CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES

La SEFIN con fundamento en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, es la Dependencia que establece los lineamientos a que deben sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, respecto de las disponibilidades financiera con que cuenten durante el ejercicio presupuestal, sus ampliaciones, así como la planeación, programación y ejecución del gasto financiamiento.

Una vez aprobado y publicado por el H. Congreso del Estado de Campeche, el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio del año en que se trate, por conducto de la SEFIN se procederá a comunicar a los poderes, las dependencias, entidades, y órganos públicos autónomos el presupuesto que le ha sido autorizado, para el ejercicio del mismo.

Son sujetos de esta Manual las unidades administrativas, el personal directivo, mandos medios y operativos involucrados directamente en el ejercicio de los recursos públicos.

A falta de disposición expresa en este Manual, se aplicarán supletoriamente la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, o las leyes homologas estales, o se estará a la interpretación de la SEFIN para efectos administrativos.

Para efecto del presente manual se entenderá por:

- **Adecuaciones presupuestarias:** Las modificaciones a las estructuras funcional programática, administrativa, económica, a los calendarios de gasto y las ampliaciones y reducciones al Presupuesto de Egresos o a los flujos de efectivo correspondientes, siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los ejecutores de gasto;
- **Asociaciones Públicos-Privadas:** Las previstas en la Ley Federal de Asociaciones Públicos Privadas, y en la legislación local respectiva;
- **Balance presupuestario:** La diferencia entre los ingresos totales incluidos en la Ley de Ingresos y los Gastos totales considerados en el Presupuesto de Egresos, con la excepción de la amortización de la deuda;

- **Balance presupuestario de recursos disponibles:** La diferencia entre los ingresos de libre disposición incluido e n la Ley de Ingresos, y los Gastos no etiquetados considerados en el Presupuesto de Egresos, con excepción de la amortización de la deuda;
- **CESP:** El Consejo Estatal de Seguridad Pública;
- **CACECAM:** El Consejo de Armonización Contable del Estado de Campeche;
- **Clasificador por objeto del gasto:** El instrumento que permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea las compras, los pagos y las erogaciones autorizados en capítulos, conceptos y partidas con base en la clasificación económica del gasto. Este clasificador permite formular y aprobar el proyecto de Presupuesto de Egresos desde la perspectiva económica y dar seguimiento a su ejercicio;
- **Comisión:** La Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento;
- **CONAC:** El Consejo Nacional para la Armonización Contable;
- **Contraloría:** La Secretaría de la Contraloría del Estado;
- **Coordinadores Administrativos:** El personal directivo, que tengan a su cargo servicios administrativos y/o financieros;
- **COPLADECAM:** El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche;
- **Cuenta Pública Anual Estatal:** Es el informe sobre su gestión financiera, incluyendo la glosa de los ingresos y egresos del Estado; que los Poderes del Estado, las Dependencias, Entidades, Órganos Público Autónomos y H. Ayuntamientos del Estado rinden de manera consolidada, a través del Ejecutivo Estatal.
- **Dependencias:** Las consideradas como tales en los artículos 16 y 42 en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y relacionados en el Anexo Clasificación de Ramo y Unidad del Manual de Programación y Presupuestación vigente;
- **Dependencias coordinadoras de sector:** Las Dependencias que designe el Ejecutivo Estatal en los términos de la artículo 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, articulo 10 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal, y la Relación de Entidades Paraestatales que formen parte de la Administración Pública del propio Estado; esta última publicada anualmente por la Secretaría de Finanzas en el Periódico Oficial; con la finalidad de orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y evaluación del gasto de las entidades que queden ubicadas en el sector bajo su coordinación;

- **Dependencias y/o Entidades ejecutoras:** Los Poderes Legislativo y Judicial, las Dependencias, las Entidades, los Órganos Públicos Autónomos, y los H. Ayuntamientos del Estado a los que se asignen recursos en el Presupuesto de Egresos, que realicen las erogaciones del gasto público como actores de los programas sectoriales, institucionales y especiales referidos el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021;
- **Deuda Pública:** Cualquier financiamiento contratado por los Poderes Ejecutivos, Legislativo y Judicial, los órganos públicos autónomos del Estado; los Municipios, los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fidecomisos del Estado y los Municipios; así como cualquier otro entre sobre el que el Estado y los Municipios tengan control sobre su decisiones o acciones;
- **Entidades:** Los Organismos Públicos Desconcentrados, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y a los Fideicomisos en los que el fideicomitente sea el Gobierno del Estado, referidos en el capítulo Cuarto de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y relacionados en el Anexo "Clasificación de Ramo y Unidad" del Manual de Programación y Presupuestación vigente;
- **Gasto Público:** Comprenderá las erogaciones por concepto de gasto corriente, inversión física, inversión financiera y pagos de pasivos o deuda pública, y por concepto de responsabilidad patrimonial que realicen las Unidades Presupuestales, consideradas en el Artículo 5 de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios;
- **Información Financiera:** La información presupuestaria y contable expresada en unidades monetarias, sobre las transacciones que realiza un ente público y los eventos económicos identificables y cuantificables que lo afectan, la cual puede representarse por reportes, informes, estados y notas que expresan su situación financiera, los resultados de su operación y los cambios en su patrimonio;
- **Ley de Presupuesto:** La Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal 2017;
- **Ley del ISSSTECAM:** La Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche,
- **Órganos Públicos Autónomos:** El Tribunal Electoral del Estado de Campeche, el Instituto Electoral del Estado de Campeche, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Campeche, la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche;

PbR/SED: El Presupuesto Basado en Resultado / Sistema de Evaluación del Desempeño;
- **PBR:** El Presupuesto Basado en Resultados;
- **PED:** El Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021;
- **Pp:** El Programa Presupuestario;
- **P.P.A.P.E:** Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal;
- **Poderes:** El Legislativo y el Judicial;
- **Poderes del Estado:** El Ejecutivo, el Legislativo y el Judicial
- **SAIG:** La Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- **SEDUC:** Secretaría de Educación;
- **SEFIN:** La Secretaría de Finanzas;
- **SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- **SIACAM:** El Sistema Integral de Armonización Contable para el Gobierno del Estado de Campeche;
- **Unidades Administrativas:** Coordinaciones Administrativas o Direcciones que tengan a su cargo servicios administrativos y/o financieros o cualquier otra unidad administrativa con esas funciones;

Para el ejercicio del gasto 2017, se deberá contribuir a un Balance Presupuestario y un balance presupuestario de Recursos Disponibles en el erario público, para ello, la SEFIN se ajustará a las disposiciones siguientes:

I. Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos;
II. Podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los Ingresos excedentes que obtengan y con la autorización previa de la SEFIN;
III. Con anterioridad al ejercicio o contratación de cualquier programa o proyecto de inversión cuyo monto rebase el equivalente a 10 millones de Unidades de Inversión, deberá realizarse un análisis costo y beneficio, en donde se muestre que dichos programas y proyectos son susceptibles de generar, en cada caso, un beneficio social neto bajo supuestos razonables. Dicho análisis no se requerirá en el caso del gasto de inversión que se destine a la atención prioritaria de desastres naturales declarados en los términos de la Ley General de Protección Civil.

Para los propósitos señalado en el párrafo anterior, el Estado a través de la UNIPPIP evaluará el análisis socio económico conforme a los requisitos que, en su caso, se determinen para tales efectos; así como integrará y administrará el registro de proyectos de inversión pública productiva del Estado en la CEPPIARS. Por la cual la UNIPPIP establece entonces los Lineamientos del Programa de Inversión Pública que permitirán evaluar y verificar que los programas y proyectos de Inversión propuestos cumplan con la normatividad y criterios económicos, sociales, ambientales y culturales necesarios para el desarrollo integral del Estado.

Tratándose de proyectos de Inversión pública productiva que se pretendan contratar bajo un esquema de Asociación Público-Privada, el Estado y sus Entes Públicos deberán acreditar, por lo menos, un análisis de conveniencia para llevar a cabo el proyecto a través de dicho esquema, en comparación con un mecanismo de obra pública tradicional y un análisis de transferencias de riesgos al sector privado.

Dichas evaluaciones deberán ser públicas a través de la página oficial de internet de la SEFIN

IV. Sólo procederá hacer pagos con base en el Presupuesto de Egresos autorizado, y por los conceptos efectivamente devengados, siempre que se hubieren registrado y contabilizado debida y oportunamente las operaciones consideradas en éste;

V. La asignación global de servicios personales aprobada originalmente en el Presupuesto de Egresos no podrá incrementarse durante el ejercicio fiscal. Lo anterior, exceptuando el pago de sentencias laborales definitivas emitidas por la autoridad competente.

La SAIG contará con un sistema de registro y control de las erogaciones de servicios personales;

VI. Deberán tomar medidas para racionalizar el Gasto corriente. Los ahorros y economías generados como resultado de la aplicación de dichas medidas, así como los ahorros presupuestarios y las economías que resulten por concepto de un costo financiero de la Deuda Pública menor al presupuestado, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios del Estado;

VII. En materia de subsidios se deberá identificar la población objetivo, el propósito o destino principal y la temporalidad de su otorgamiento. Los mecanismos de distribución, operación y administración de los subsidios deberán garantizar que los recursos se entreguen a la población objetivo y reduzcan los gastos administrativos del programa correspondiente.
La información señalada en el párrafo anterior deberá hacerse pública a través de las páginas oficiales de Internet de las secretarías de finanzas o sus equivalentes de los gobiernos locales, y
VIII. Una vez concluida la vigencia del Presupuesto de Egresos, sólo procederá realizar pagos con base en dicho presupuesto, por los conceptos efectivamente devengados en el año que corresponda y que se hubieren registrado en el informe de cuentas por pagar y que integran el pasivo circulante al cierre del ejercicio. En el caso de las Transferencias federales etiquetadas se estará a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera.

Toda propuesta de aumento o creación de gasto del Presupuesto de Egresos, deberá acompañarse con su correspondientes iniciativa de ingresos o compensarse con reducciones en otras previsiones de gasto.

No procederá pago alguno que no esté comprendidio en el Presupuesto de Egresos, determinando por ley posterior o con cargo a ingresos excedentes. El Estado deberá revelar en la cuenta pública y en los informes que periodicamente entreguen a la Legislatura local, la fuente de ingresos con la que se haya pagado el nuevo gasto, distinguiendo el gasto etiquetado y no etiquetado.

Los Poderes, las entidades del Poder Ejecutivo, las personas de derecho público, a las que la Constitución Política del Estado del Estado de Campeche les otorgue autonomía, así como las universidades y demás instituciones de educación superior del Estado a las que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche u otras leyes otorguen también autonomía, recibirán y manejarán directamente los fondos presupuestales que les correspondan y harán sus pagos mediante las unidades administrativas que, dentro de sus respectivas estructuras administrativas, destinen para ese efecto.

La SEFIN opera un sistema informático de planeación, programación, presupuestación y seguimiento de recursos gubernamentales, conocido como "SIACAM" a fin de optimizar y simplificar las operaciones de registro presupuestal y de trámite de pago, además de concentrar la información presupuestaria, financiera y contable de la Administración Pública Estatal con la participación que, en su caso, corresponda a la SAIG.

Para el ejercicio 2017, en el SIACAM, paulatinamente se iniciará la implementación del el uso de la firma Electrónica (FIEL), en el proceso de firmado de autorización al personal directivo, mandos medios u operativos involucrados directamente en el ejercicio de los recursos públicos, con la finalidad de ahorrar tiempo y recursos económico al realizar los trámites ante la SEFIN, y dar cumplimiento a la disposiciones legales en la materia.

Para ello, el personal arriba señalado, deberá tramitarlo ante la SHCP; la SEFIN tendrá la responsabilidad de capacitar y orientar, una vez que el personal designado para la autorización de la firma obtenga su FIEL.

La SEFIN atenderá los trámites de solicitudes de los recursos que se consignan en el presupuesto, que realicen las unidades administrativas de los Poderes, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y los Órganos Públicos Autónomos a través del SIACAM, correspondientes al ejercicio del gasto público.

Es importante señalar que la sola captura de la solicitud genera movimientos presupuestales al techo financiero del Poder, de la Dependencia y/o Entidad u Órgano Público Autónomo, sin ningún compromiso por parte de la SEFIN por lo que solamente se atenderán las solicitudes que se remitan de manera oficial y original a ésta.

De igual manera es importante recalcar que para el SIACAM, todas las solicitudes que se realicen deberán estar autorizadas en el mismo por la unidad administrativa y por el titular de los Poderes, las Dependencias y/o Entidades, u Órgano Público Autónomo, de no cumplir con este paso las solicitudes nunca serán enviadas por el SIACAM hacia su destino.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a través de sus unidades administrativas imprimirán los documentos capturados en el SIACAM y enviarán oficialmente según sea el caso a la SEFIN o a la SAIG; se recibe en el área de correspondencia, y se turna el documento al área que corresponda, quien revisará, tramitará para pago, o en su caso, rechazará para las correcciones y/o modificaciones que correspondan.

Es importante destacar, que a partir de la implementación de la firma electrónica (FIEL) en el SIACAM, el proceso cambiará en algunos trámites ante la SEFIN; a través de esté avance tecnológico se simplificarán las operaciones de registro presupuestal y de trámite de pago, ya que algunos de estos podrán ser autorizados y enviados electrónicamente a través del SIACAM.

En su momento, la SEFIN informará cuales son los procesos que cambian, y que operaciones se podrán enviar de forma electrónica.

En esta modalidad, todas las solicitudes que se realicen deberán estar autorizadas en el mismo por el personal designado para el proceso de firmado de autorización asignado por el titular de los Poderes, las Dependencias y/o Entidades, u Órgano Público Autónomo, de no cumplir con este paso las solicitudes nunca podrán ser enviadas por el SIACAM hacia su destino.

Todas las solicitudes de pago afectarán la disponibilidad mensual de las partidas autorizadas. Para las solicitudes de asignación de fondo revolvente se afectará el disponible de las partidas de manera anual, indistintamente del mes.

La Dirección de Egresos de la SEFIN recepcionará y procederá a realizar el momento ejercido de los recursos solicitados y una vez que efectúe el pago al proveedor, a la dependencia o entidad respectiva, aplicará el monto pagado en el presupuesto aprobado por el H. Congreso del Estado, de conformidad con la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus municipios y demás disposiciones legales.

Tratándose de solicitudes de recursos para el pago de bienes, productos o servicios que le corresponda adquirir o suministrar a la SAIG en razón de las competencias establecidas por La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche y demás ordenamientos legales aplicables, la Dirección de Egresos únicamente tramitará aquellas que hayan sido formalizadas, conforme a la normatividad aplicable, por la unidad administrativa competente de la citada SEFIN.

Los Poderes, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Órganos Públicos Autónomos, a través de sus respectivas unidades administrativas, asumirán la responsabilidad para coordinar las actividades en materia de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del ejercicio del gasto público, así como dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo VIII del presente Manual.

A los Titulares de los Poderes, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Órganos Públicos Autónomos, les corresponderá sensibilizar al personal a su cargo, en la aplicación de las medidas de austeridad, disciplina financiera y racionalidad del gasto e implementar medidas de ahorro con la finalidad de que con menos recursos públicos se cumplan los objetivos y metas fijadas optimizando el gasto público, y se contribuyan a un Balance Presupuestario.

La SAIG regulará y dictaminará las disposiciones en materia de catálogo de puestos, tabuladores de sueldos, pago de remuneraciones, prestaciones sociales, servicios personales y en general sobre la administración de personal.

Los Poderes, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y los Órganos Públicos Autónomos entregarán a la SEFIN la información sobre el ejercicio del gasto que les requiera, así como los documentos relativos a la gestión presupuestaria.

Todos los documentos presupuestarios reconocidos por la SEFIN para su registro en el SIACAM, deberán anexar el correspondiente formato de acuerdo a lo dispuesto en este manual.

La información contable, financiera y presupuestal que requiera la SEFIN se deberá presentar en los plazos y términos que determine la Subsecretaría de Programación y Presupuesto y la Subsecretaría de Egresos de la SEFIN para efectos de seguimiento y operación del SIACAM, la formulación de la Cuenta Pública Anual Estatal, así como para la elaboración del Presupuesto de Egresos.

Las operaciones presupuestarias por concepto de adquisiciones de bienes, contratación de servicios de cualquier naturaleza y de obras públicas se sujetarán a las normas contenidas en el presente Manual, así como a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, la Ley de Presupuesto de Egresos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche y a las normas que en esta materia expida la Contraloría y lo establecido en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los servidores públicos y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos estatales y municipales a efecto de no incurrir en responsabilidad administrativa deberán dar cabal cumplimiento a lo que establece la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

Los Titulares de los Poderes, Dependencias y Entidades de la Administración Pública y los Órganos Públicos Autónomos, así como los servidores públicos que manejen o apliquen recursos públicos para el cumplimiento oportuno de ejercicio presupuesto, manejo de los recursos y el logro del Balance Presupuestarios sostenible y un Balance Presupuestario de Recursos Disponibles deberán de observar los criterios siguientes:

- Evitar la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios u obra pública, con los contribuyentes que no se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones del Código Fiscal del Estado de Campeche y las leyes fiscales;
- Cumplir las disposiciones aplicables en materia presupuestaria;
- Verificar que la documentación comprobatoria del gasto contenga los requisitos fiscales aplicables;
- Respetar y apegarse a su presupuesto autorizado, llevando un estricto control del mismo,

- Efectuar las erogaciones conforme a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina financiaría establecidas en la Ley de Presupuesto y demás disposiciones aplicables que emita la SEFIN, la SAIG y la Contraloría, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Evitar contraer obligaciones que impliquen comprometer recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales en los términos de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche, así como celebrar contratos o cualquier otro acto de naturaleza análoga que impliquen un gasto o contraer obligaciones futuras, si para ello no cuentan con la autorización previa de la SEFIN, de la SAIG y de la Coordinación General del COPLADECAM;
- Ejecutar el gasto con sujeción a los capítulos, conceptos y partidas de conformidad al Clasificador por Objeto del Gasto;
- Anotar en los documentos presupuestarios, los elementos de la clave presupuestaria respectiva a cada operación, y que ésta corresponda al concepto de la factura desglosado por las partidas afectadas; así como remitir en los plazos y términos establecidos en este Manual y demás disposiciones aplicables que emita la SEFIN, para efectos de la gestión, autorización y registro presupuestario correspondiente;
- Realizar sus adquisiciones apegadas al Catálogo autorizado de Proveedores del Gobierno del Estado, mismo que es proporcionado por la SAIG a través de la Subsecretaría de Administración;
- Cumplir con los requerimientos de información presupuestaria y financiera que solicite la SEFIN, conforme a los plazos y términos previstos en las disposiciones aplicables, así como aquélla en materia del ejercicio del gasto que ésta requiera;
- Ejecutar oportuna y eficientemente las acciones previstas en sus programas y proyectos, y de alcanzar las metas previstas en su programa operativo anual;
- Remitir a la SAIG sus solicitudes de contratación de bienes, arrendamientos y servicios con la anticipación que le permita el ejercicio de su presupuesto de acuerdo con el calendario de gasto autorizado, considerando la duración del procedimiento de contratación y el tiempo de entrega de los bienes que derive de la investigación de mercado y/o cotizaciones de los proveedores, de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de

Campeche, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los reglamentos y demás disposiciones Aplicables;

- Promover medidas administrativas para un adecuado manejo del presupuesto, de forma tal que contribuya a elevar el uso racional de los recursos públicos;
- Establecer los mecanismos de control para la custodia y cuidado de la documentación e información del ejercicio de los recursos públicos a su cargo, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, la destrucción, el ocultamiento indebido de los documentos; y
- Almacenar las facturas electrónicas en formato electrónico (XML) en medios magnéticos, ópticos o cualquier otro medio de almacenamiento informático (CD, DVD, DAT, Disco Duro, etc.), siempre y cuando la tecnología del medio de almacenamiento sea vigente.

2.1. Clave Presupuestaria y Estructura Programática

2.1.1. Integración de la Clave Presupuestaria

En cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las Dpendencias y Entidades deberán adoptar e implementar, con carácter obligatorio, para el Presupuesto de Egresos que se apruebe para el ejercicio de 2017, los "Clasificadores" publicados por el CONAC. Lo anterior, a efecto de construir, junto con los elementos técnicos y normativos, la matriz de conversión y estar en posibilidad de emitir la información contable y presupuestaria en forma periódica bajo las clasificaciones administrativa, funcional. alineación al Plan Estatal, programática, geográfica y económica. El conjunto de estas clasificaciones genera la **Estructura Programática.**

En el caso de Campeche, corresponde a la SEFIN verificar que lo anterior se observe durante la realización de los trámites presupuestarios.

Clave Presupuestaria

Es un conjunto de elementos codificados que permite organizar y sistematizar la información presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos, e identifica la naturaleza y destino de los recursos autorizados a las unidades responsables del gasto. Asimismo, se constituye como el instrumento a través del cual se lleva a cabo el registro de las operaciones derivadas de la gestión presupuestal, que se desarrolla durante el ejercicio fiscal correspondiente.

2.1.2. Estructura Programática

NUEVA CLASIFICACION CAMPECHE 2017

ESTRUCTURA	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA							CLASIFICACION FUNCIONAL			ALINEACIÓN AL PLAN ESTATAL				CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA					GEO-GRA-FICA	CLASIFICACION ECONÓMICA						TOTAL
COMPONENTE	NUEVA CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA ARMONIZADA					RAMO	UNIDAD PRESUPUESTAL	FINALIDAD	FUNCIÓN	SUBFUNCIÓN	EJE	OBJETIVO ESTRATEGICO	ESTRATEGÍA	LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	MODALIDAD DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	COMPONENTE	ACTIVIDADES	ESPACIO GEOGRÁFICO	TIPO DE GASTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA				
	SECTOR PÚBLICO	SECTOR PÚBLICO NO FINACIERO	SECTOR ECONÓMICO	SUBSECTOR ECONÓMICO	ENTES PÚBLICOS																		CAPÍTULO	CONCEPTO	PARTIDA GENÉRICA	PARTIDA ESPECÍFICA	
ABREVIATURA	CA	SPNF	SE	SBE	EP	RA	UN	FI	FU	SF	EJ	OE	ES	LA	AI	MPP	PP	PC	AC	EG	TG	FF	CAP	CP	PG	PE	
DÍGITOS	1	1	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	3	3	1	3	4	4	2	1	2	1	1	1	1	42
	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	ALFA BETICA	NÚMERICA	NÚMERICA	ALFA BETICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	ALFA NÚMERICA	NÚMERICA	ALFA NUMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	NÚMERICA	
	CONAC							CONAC			PLAN ESTATAL DE DESARROLLO				CONAC		EVALUACIÓN				CONAC		CONAC				

ESTRUCTURA	ABREVIATURA	CATEGORÍA	DÍGITOS
CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	CA	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA ARMONIZADA	5
	RA	RAMO	2
	UN	UNIDAD PRESUPUESTAL	2
CLASIFICACIÓN FUNCIONAL	FI	FINALIDAD	1
	FU	FUNCIÓN	1
	SF	SUBFUNCIÓN	1
ALINEACIÓN AL PED	EJ	EJE	1
	OE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	1
	ES	ESTRATEGIA	1
	LA	LINEA DE ACCIÓN	3
CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTICA	AI	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	3
	MPP	MODALIDAD DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	1
	PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	3
	PC	COMPONENTE	4
	AC	ACTIVIDADES	4
GEOGRÁFICA	EG	ESPACIO GEOGRÁFICO	2
CLASIFICACIÓN ECONÓMICA	TG	TIPO DE GASTO	1
	FF	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	2
	PA	PARTIDA	4
TOTAL DE DÍGITOS			**42**

2.1.1.1. Componentes de la Clave Presupuestal.

La Clave Presupuestal se mantiene en 42 dígitos. Se constituye de 19 categorías que identifican la clasificación administrativa, la clasificación funcional, la alienación al PED, la clasificación programática, la clasificación geográfica, y la clasificación económica.

La **Clasificación Administrativa** responde a la pregunta ¿Quién ejecuta el gasto público? (Dependencias y Entidades); **la Clasificación Funcional** ¿En qué se gasta? (Justicia, Salud, Educación, Protección Civil, etc.); **Alineación al PED** ¿Cuál es el eje, objetivo estratégico, estrategia y línea de acción al que se vincula el PP del PED? (1. Igualdad de Oportunidades, 2. Fortaleza Económica, 3 Aprovechamiento de la Riqueza, 4. Sociedad Fuerte y Protegida, y 5 Gobierno Eficiente y Moderno); **la Clasificación Programática** ¿Cuál es la clasificación de los Pp de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos?; **Espacio Geográfico** ¿A qué espacio Geográfico atiende? (0A Calakmul, 0B Calkiní, 0C Campeche, 0D Candelaria, 0E Carmen, 0F Champotón, 0G Escárcega, 0H Hecelchakán, 0I Hopelchén, 0J Palizada, 0K Tenabo, 0L En todo el Estado, y 0M No distribuible Geográficamente) y **la Clasificación Económica** ¿Cuál es el tipo de Gasto identificado en el Programa? permite conocer la procedencia de los recursos (Ingresos de gestión, Participaciones, Aportaciones, Transferencias, Asignaciones, Subsidios, Otras Ayudas y Otros Ingresos) **y en qué se gasta.**

2.1.1.2. Clasificación Administrativa

A efecto de contar con información a un mayor nivel de detalle, continúa la apertura de cada uno de los cinco elementos que integran la Clasificación Administrativa Armonizada (sector público, sector público no financiero, sector económico, subsector económico y entes públicos), así como identifica el ramo y/o sector y las unidades presupuestales que realizan el gasto público estatal con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado.

ESTRUCTURA DE LA CLASIFIACIÓN ADMINISTRATIVA						
ABREVIATURA	**CATEGORÍA**	**CAMPOS**	**LONGITUD**		**DÍGITOS**	**TIPO**
CA	CLASIFICACIÓN ADMINISTRATIVA ARMONIZADA	Identifica las unidades administrativas a través de las cuales se realiza la asignación, gestión y rendición de los recursos financieros públicos, así como las bases institucionales y sectoriales para la elaboración y análisis de las estadísticas fiscales, organizadas y agregadas, mediante su integración y consolidación, tal como lo requieren las mejores prácticas y los modelos universales establecidos en la materia. Esta clasificación además permite delimitar con precisión el ámbito de Sector Público de cada orden de gobierno y por ende los alcances de su probable responsabilidad fiscal y cuasi fiscal. Armonizado con el CONAC	Sector Público	1	5	Numérico
			Sector Público no Financiero	1		
			Sector Económico	1		
			Subsector Económico	1		
			Ente Público	1		
RA	RAMO	Identifica a la Dependencia o Entidad que ejecuta el gasto de acuerdo al catálogo de Dependencias y Entidades.		2		
UN	UNIDAD PRESUPUESTAL	Identifica al área administrativa de la Dependencia o Entidad que es responsable de la ejecución presupuestaria.		2		

2.1.1.3. Clasificación Funcional

La Clasificación Funcional identifica las actividades que realizan las Dependencias y Entidades para cumplir con sus fines. Está se componen por la finalidad, función y subfunción, está se mantiene igual, con la misma cantidad de dígitos numéricos.

ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACIÓN FUNCIONAL					
ABREVIATURA	**CATEGORÍA**	**CAMPOS**	**LONGITUD**	**DÍGITOS**	**TIPO**
FI	FINALIDAD	**FINALIDAD:** Agrupa los gastos según los propósitos u objetivos socioeconómicos que persiguen los diferentes entes públicos. Presenta el gasto público según la naturaleza de los servicios gubernamentales brindados a la población. Con dicha clasificación se identifica el presupuesto destinado a funciones de gobierno, desarrollo social, desarrollo económico y otros no clasificado, permitiendo determinar los objetivos generales de las políticas públicas y los recursos financieros que se asignan para alcanzar éstos. Armonizado con el CONAC.	1	1	Numérico
FU	FUNCIÓN	**FUNCIÓN:** Presenta una descripción que permite informar sobre la naturaleza de los servicios gubernamentales y la proporción del gasto público que se destina a cada tipo	1	1	
SF	SUBFUNCIÓN	**SUBFUNCIÓN:** Identifica en forma precisa las actividades que realizan las Dependencias y Entidades, es la desagregación específica y concreta de la función que identifica acciones y servicios afines a la misma, expresados en unidades de funcionamiento o de medición congruente. Armonizado con el CONAC.	1	1	

2.1.1.4. Alineación al Plan Estatal

Los elementos que forman parte de la Alineación al PED son: el eje, el objetivo estratégico, la estrategia, y la línea de acción.

ESTRUCTURA DE LA ALINACIÓN AL PLAN ESTATAL					
ABREVIATURA	**CATEGORÍA**	**CAMPOS**	**LONGITUD**	**DÍGITOS**	**TIPO**
EJ	EJE	**EJE:** Satisfacen un objetivo específico del sector para alcanzar una o varias metas.	1	1	**Alfanumérico**
OE	OBJETIVO ESTRATÉGICO	**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Registra el conjunto de Estrategias de cada Eje del PED, y representan el escenario deseable de nuestro Estado para alcanzarlo a través de dichas Estrategias. En su ejecución pueden participar una o más unidades presupuestales.	1	1	
ES	ESTRATEGIA	**ESTRATEGIAS:** Registra el conjunto de Líneas de Acción de PED, relacionadas directamente con cada Pp.	1	1	
LA	LINEA DE ACCIÓN	**LINEA DE ACCION:** Última indicación del ritmo en el PED.	3	3	

2.1.1.5. Clasificación Programática.

La clasificación programática establece los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios; está se componen por la Actividad Institucional, la Modalidad del Programa Presupuestario, el Programa Presupuestario, el Componente y las Actividades.

Se mantienen los tres dígitos para la Actividad Institucional, la cual es una categoría pendiente de homologar por parte del CONAC, por lo que se prevé que en la Clave Presupuestal se asignará "000" para efectos del Anteproyecto de Presupuesto 2017

El componente Programa Presupuestario continúa con un dígito alfabético que permite ubicarlos por Modalidad de conformidad con el catálogo anexo en el presente Manual.

Derivado del proceso de integración del PbR se actualiza **anualmente en conjunto con las Dependencias y Entidades** el catálogo del Pp, vinculado con sus correspondientes componentes y actividades, siendo éstas el último nivel programático al que se le asignarán recursos personales, materiales y servicios, así como de inversión.

ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACIÓN PROGRAMÁTRICA					
ABREVIATURA	**CATEGORÍA**	**CAMPOS**	**LONGITUD**	**DÍGITOS**	**TIPO**
AI	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	Conjunto de operaciones que realizan las unidades responsables de los recursos públicos para cumplir con su Misión. En el caso de Campeche, esta categoría programática no estará activada en la Estructura Programática ni en la Clave Presupuestaria en el 2017, solo quedará identificada como "000".	3	3	**Numérico Alfa Numérico**
MPP	MODALIDAD DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Clasificación de los Pp que identifica con claridad las asignaciones y destino final del gasto público estatal. Esta clasificación permitirá avanzar gradualmente en la forma de presentación de los Pp gubernamentales. Armonizado con el CONAC.	1	1	
PP	PROGRAMA PRESUPUESTARIO	Identifica a un conjunto de acciones que se orientan de manera integral a resolver un problema específico, mejorar una situación y/o prever un acontecimiento, dentro del marco de prioridades establecidas en el PED.	3	3	
PC	COMPONENTE	Bienes y/o servicios públicos producidos y entregados por el Pp para cumplir su Propósito. Está dirigido al beneficiario final, o en algunos casos, al intermedio.	4	4	
AC	ACTIVIDADES	Gestión de actividades agrupadas en procesos que son relevantes para producir los bienes y servicios a entregar a los beneficiarios del Pp.	4	4	

2.1.1.6. Espacio Geográfico.

En la categoría de Espacio Geográfico se mantiene la clasificación "no distribuible geográficamente", restringido sólo para cuando al momento de la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos no exista información de la distribución por municipio.

En el transcurso del ejercicio no podrá realizarse erogación de recursos que considere la clave "no distribuible geográficamente."

ESTRUCTURA GEOGRÁFICA					
ABREVIATURA	CATEGORÍA	CAMPOS	LONGITUD	DÍGITOS	TIPO
EG	ESPACIO GEOGRÁFICO	Registra las asignaciones y ejercicio del gasto público a nivel municipal donde se desarrollará el Pp.	2	2	Alfa Numérico

2.1.1.7. Clasificación Económica.

La Clasificación Económica agrupa las previsiones del gasto en función de su naturaleza económica y objeto. Incluye el tipo de gasto, la fuente de financiamientos, y los cuatro elementos que integran la partida presupuestal (el capítulo, concepto, partida genérica y partida específica).

ESTRUCTURA DE LA CLASIFICACIÓN ECONOMICA						
ABREVIATURA	**CATEGORÍA**	**CAMPOS**	**LONGITUD**		**DÍGITOS**	**TIPO**
TG	TIPO DE GASTO	Identifica la adquisición de insumos con la naturaleza económica de las erogaciones. Armonizado con el CONAC.	1		1	Numérico
FF	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Identifica el origen de los recursos para financiar el gasto público, mismo que provienen del Estado, Propios y de la Federación o financiamientos y empréstitos, indispensables para llevar a cabo una actividad económica. Armonizado con el CONAC.	2		2	Alfa numérico
PA	CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA (GENÉRICA Y ESPÉCIFICA)	Identifica el objeto del gasto en los distintos niveles de agrupación de los insumos que se adquieren para cumplir con la misión institucional. Armonizado con el CONAC.	Capítulo	1 1 1 1	4	Numérico

El Clasificador por Objeto del Gasto mantiene sus partidas específicas, de tal manera que las partidas genéricas que terminan en 0 son las que para efecto de información a la Federación van a concentrar los importes programados en las partidas específicas.

A continuación se muestra los tipos de gasto con los capítulos que le corresponden:

Clave/denominación		Capítulo de gasto
1	Gasto Corriente	1000, 2000, 3000, 4000, 8000 y 9000
2	Gasto de Capital	2000, 3000, 5000, 6000, 7000 y 8000[1]
3	Amortización de la Deuda y Disminución de Pasivos	9000
4	Pensiones y Jubilaciones	4000[2]
5	Participaciones	8000[3]

[1] Para el Capítulo 2000, 3000 y 8000 sólo algunos casos.
[2] Sólo algunos casos.
[3] Sólo algunos casos

2.2. Calendario de Gasto

En el ejercicio de sus presupuestos, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal comprendidas en el Presupuesto de Egresos, se sujetarán estrictamente a la presupuestación calendarizada del gasto que les apruebe la SEFIN, y autorice el H. Congreso del Estado, en la Ley de Presupuesto 2016, sólo en casos excepcionales y previa autorización de la SEFIN, será susceptible de sufrir adecuaciones presupuestales.

Los Poderes, así como los titulares de los Órganos Públicos Autónomos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, en el ámbito de sus respectivas competencias, observarán en lo que les sea aplicable, lo dispuesto en el Titulo Tercero de la Ley de Presupuesto.

El objeto de establecer una calendarización del gasto es el de lograr una congruencia entre los ingresos y los egresos, en virtud de que la recaudación y la entrega de participaciones federales tienen gran diferencia de un mes a otro, por tal motivo, es necesario ordenar los compromisos contraídos y así establecer la fecha de pago con anticipación.

Se otorgará **prioridad** a los recursos previstos para los siguientes rubros:

Capítulo	1000 Servicios Personales
Concepto	3100 Servicios Básicos
Concepto	3200 Servicios de Arrendamiento
Partida	3451 Seguro de Bienes Patrimoniales
Partida	3921 Impuestos y Derechos
Partida	4111 Asignaciones presupuestarias vía nómina
Concepto	4500 Pensiones y Jubilaciones
Concepto	8100 Participaciones
Concepto	8500 Convenios
Concepto	9100 Amortización de la Deuda Pública
Concepto	9200 Intereses de la Deuda Pública
Concepto	9900 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)

La SEFIN comunicará a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los calendarios de gasto autorizados, a más tardar a los 30 días hábiles posteriores a la fecha de la publicación de la Ley de Presupuesto

2.3. Tipos de Claves Presupuestales

- NORMAL. Medida administrativa en la que se delega a los ejecutores del gasto atribuciones para administrar y ejercer los recursos asignados a su Presupuesto de Egresos, así como la responsabilidad de su correcta aplicación. Ejemplo: Gasto corriente.

- ESPECIFICAS (ETIQUETADAS). La tiene sólo la SEFIN. En cuanto a las claves presupuestales con partida de radio y televisión "3613" de recursos estatales, se aplicarán por medio del área de Comunicación Social de la Oficina del Gobernador.

- CENTRALIZADA. Medida administrativa en la que la Secretaria de Administración a solicitud de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, compromete recursos de manera directa, conforme a la disponibilidad presupuestaria de las mismas, realizando a nombre de la Dependencia o Entidad los tramites de autorización, liberación y pago, y en los casos que proceda, adquiere y contrata los bienes y servicios, resguardando la documentación.

- INVERSIÓN. Medida administrativa para identificar los recursos que van a destinarse a proyectos, Obras y Acciones asignados al Presupuesto de Egresos.

- AMPLIACIÓN-GASTO. Medida administrativa para identificar los recursos que no fueron considerados en el Presupuesto de Egresos Aprobado, causando afectación en el Presupuesto de Egresos Modificado (recursos que han sido solicitados de manera adicional para gasto corriente).

- AMPLIACIÓN-INVERSIÓN. Medida administrativa para identificar los recursos que van a destinarse a proyectos, obras y/o acciones y que no fueron considerados en el Presupuesto de Egresos Aprobado, causando afectación en el Presupuesto de Egresos Modificado (recursos que han sido solicitados de manera adicional).

- AMPLIACIÓN-INVERSION-OTROS EJERCICIOS. Medida administrativa para identificar los recursos que van a destinarse a proyectos, obras y/o acciones provenientes de ejercicios anteriores y que se encuentren disponibles en cuentas bancarias específicas

2.4. Autorización, Ministración, Registro y Cancelación de Recurso del Presupuesto de Egresos

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para la autorización, ministración y registro de los recursos deberán ajustarse a los criterios que a continuación se detallan:

- La autorización, ministración y ejercicio de los recursos del Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, se realizará con base a los calendarios de gasto autorizados por la SEFIN;
- Todo el ejercicio presupuestal que se lleve a cabo a través de las partidas de gasto corriente y gasto de capital (capítulo 5000) deberá **invariablemente**, ser **registrado** y **autorizado** por la SEFIN o en su caso la SAIG;
- Para el ejercicio de los recursos destinados a proyectos, obras y/o acciones que se encuentren en el POA o en su caso los que se otorguen a través de Convenios, deberán solicitar **previamente** su **autorización ante** la Coordinación General del COPLADECAM;
- El ejercicio de los recursos destinados a obras se aplicará presupuestalmente en el capítulo 6000, las obras contratadas; en 2000 y 3000, las obras administradas;
- El ejercicio de los recursos destinados a acciones se aplicará presupuestalmente de acuerdo al objeto del gasto;
- El ejercicio de los recursos transferidos mediante convenios se aplicará presupuestalmente en el capítulo 8000;
- El ejercicio de los recursos transferido a los Fideicomisos Públicos y Organismos Descentralizados se aplicara en el capítulo 4000;
- Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a las que se les autorice recursos deberán crear la clave presupuestal en la cual se aplicará el gasto y solicitar a la SEFIN su alta en el SIACAM, para proceder a la captura del anexo técnico y tramitar **su aprobación** ante la Coordinación General del COPLADECAM;

- Para el ejercicio de los recursos destinados a gasto de inversión (obras y/o acciones, capítulo 6000 y 8000), la Dependencia deberá solicitar **previamente** su **autorización ante** la Coordinación General del COPLADECAM;
- Las Dependencias a las cuales se les autorice recursos deberán crear la clave presupuestal a la cual se aplicará el gasto y solicitar a la SEFIN su alta en el SIACAM, para proceder a la captura del anexo técnico y tramitar **su aprobación** ante la Coordinación General del COPLADECAM;
- Las Dependencias y Entidades (Excepto los Organismos Descentralizados) deberán capturar en el SIACAM, imprimir y enviar sus solicitudes de gasto corriente a través del Formato de Ejercicio Presupuestal correspondiente DP-01 (Anexo 01). Con este formato la Dirección de Egresos de la SEFIN, verifica que cada solicitud recibida cuente con los formatos en mención y el soporte documental que corresponda a la clave presupuestal; de ser así se registra en el SIACAM como recursos comprometidos y se continúa con el procedimiento. En caso contrario, se devuelve a la Dependencia para su corrección;
- Con base a los calendarios autorizados, las solicitudes de liberación de recursos deberán elaborarse en el SIACAM a más tardar el último día del mes que corresponda. Es importante destacar que a partir del ejercicio 2017, los recursos no solicitados en el mes serán considerados ahorros y economías presupuestales de conformidad con el numeral 2.10.4. del presente Manual;
- A partir del ejercicio 2017, paulatinamente las solicitudes elaboradas a través del SIACAM, contarán con la firma electrónica correspondiente;
- Todo trámite en proceso en sistema al término del cierre del mes será cancelado;
- Las erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos del Estado se pagarán mediante transferencias bancarias o en su caso con cheques nominativos, a nombre de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, prestadores de servicios, pagos de contribuciones fiscales federales, estatales y municipales, personas habilitadas, a beneficiarios diversos; así como de proveedores o contratistas a los cuales se les pagará el importe neto y las diferencias respecto al importe total, correspondiente a descuentos y retenciones se pagará a terceros;
- A las Entidades (Excepto los Organismos Desconcentrados) se les otorgará su subsidio de acuerdo al calendario autorizado en el Presupuesto de Egresos y la solicitud deberá ir acompañada invariablemente por la documentación que se especifica en el apartado 2.7 Liberación de Recursos del presente Manual;
- Los recursos presupuestales de las **Entidades** se otorgarán a través de la Subsecretaría de Egresos de la SEFIN, mediante transferencias bancarias;

- La SEFIN podrá reservarse la autorización y solicitar a las Dependencias coordinadoras de sector la revocación de las autorizaciones cuando no cumplan con las normas que emita la misma, el COPLADECAM, o en su caso la SAIG, en general, cuando no ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables;
- La Entidad deberá aperturar una cuenta bancaria comunicando a la SEFIN si es productiva y en su caso deberá de reintegrar en forma mensual los rendimientos que se hayan generado; y
- Las transferencias que se realicen por concepto de participaciones a municipios deberán ser capturadas en el SIACAM por la Subsecretaría de Egresos; asimismo las aplicaciones que correspondan a los adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS), comisiones, pagos, intereses de la deuda y otros pagos derivados de la operación del área de Egresos. La Subsecretaría de Egresos deberá coordinarse con las áreas responsables del gasto para su captura y aplicación en el SIACAM.

La SAIG será la responsable de ejercer las partidas centralizadas autorizadas en el presupuesto a las Dependencias de acuerdo a sus solicitudes de compra, conforme a las especificaciones que contengan, según sea el caso, a través de la Dirección de Servicios Generales, la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Control Patrimonial.

- Se consideran centralizadas las siguientes partidas:

Capítulo 2000

2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2121 Materiales, útiles de impresión y reproducción
2141 Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones
2151 Material impreso e información digital
2161 Material de limpieza
2171 Materiales y útiles de enseñanza
2461 Material eléctrico y electrónico
2611 Combustibles
2612 Lubricantes y aditivos
2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte

Capítulo 3000

3111 Servicio de Energía eléctrica
3131 Servicio de Agua
3141 Servicio de Telefonía tradicional
3151 Servicio de Telefonía celular
3161 Servicios de telecomunicaciones y satélites
3171 Servicios de acceso a internet, redes y procesamiento de información
3191 Servicios integrales de telecomunicación y otros servicios
3221 Arrendamiento de edificios y Locales
3231 Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3251 Arrendamiento de equipo de transporte
3331 Servicios de consultoría administrativa, procesos, técnica, y en tecnologías de la información, y para certificaciones de sistemas y procesos
3341 Servicios de capacitación a servidores públicos
3342 Capacitación en materia de PbR/SED
3381 Servicios de vigilancia
3451 Seguro de bienes patrimoniales
3531 Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de equipo de cómputo y tecnologías de la información
3551 Reparación, mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales
3581 Servicios de lavandería, limpieza y manejo de desechos
3661 Servicio de creación y difusión de contenido exclusivamente a través de internet
3711 Pasajes aéreos
3921 Impuestos y derechos

Los recursos autorizados a las partidas centralizadas serán irreductibles, salvo previa autorización de la SAIG.

Será responsabilidad de los Coordinadores Administrativos realizar ante la SAIG el trámite respectivo, relativo a la entrega de facturas para el pago a proveedores generados durante la primera semana del mes de diciembre de cada año con motivo del cierre del ejercicio fiscal vigente. La documentación que se recibe a partir

del mes de enero del año siguiente, será aplicada con cargo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal vigente.

En el caso de programas con normatividad federal se recibirá en las fechas que notifique en su oportunidad la SEFIN.

Las ministraciones de recursos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, serán autorizadas, modificadas o canceladas por la SEFIN, de acuerdo con la naturaleza de los programas y metas correspondientes. Se podrá reservar la autorización y revocar las autorizaciones ya emitidas, cuando:

I. No envíen la información que les sea requerida, en relación con el ejercicio de sus programas y presupuestos;
II. Del análisis del ejercicio de sus presupuestos y en el desarrollo de sus programas, resulte que no cumplen con las metas de los programas aprobados o bien se detecten irregularidades en su ejecución o en la aplicación de los recursos correspondientes;
III. En el caso de las Entidades, cuando no remitan informe del ejercicio de su presupuesto a más tardar el día 15 del mes siguiente, lo que motivará la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de recursos que, por el mismo concepto, se hubiesen autorizado, y se procederá a comunicar el hecho a la Contraloría;
IV. En el manejo de sus disponibilidades financieras, no cumplan con las normas que emita la SEFIN; y
V. En general, no ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables en el presente manual y la Ley de Presupuesto.

2.5. Responsabilidades en el manejo de los recursos

Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, en el ámbito de sus respectivas competencias, son directamente responsables de la formulación y desarrollo de sus programas, de la correcta administración, contratación, aplicación, ejecución y ejercicio de los mismos, de la información financiera y presupuestal que se genere, así como el cumplimiento de sus fines y destinos atendiendo exclusivamente a la instancia, etapa o parte del procedimiento en que participen según sus facultades legales, así como de las disposiciones para el ejercicio óptimo del gasto público, y de que se ejecuten con oportunidad y eficiencia las acciones previstas en sus respectivos programas, a fin de coadyuvar a la adecuada consecución de las estrate-

gias y objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, y demás programas formulados con base en la Ley de Planeación del Estado de Campeche; así como de la estricta observancia de las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública y disciplina presupuestales.

Las Dependencias y Entidades ejecutoras serán responsables del ejercicio y aplicación de los recursos que les sean autorizados. Serán consideradas instancias ejecutoras de estos recursos, aquellas Dependencias y Entidades o los servidores públicos adscritas a éstas que participen o lleven a cabo los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida o licitación de obras, adquisiciones de bienes o prestación de servicios, ya sea que paguen directamente o no a los contratistas o proveedores, o a través de cualquier otro medio de adquisición, adjudicación o contratación permitidos por la Ley de Presupuesto.

Las Dependencias y Entidades ejecutoras de gastos deberán ajustar su actuación a lo establecido en las leyes, reglamentos, lineamientos, regla de operación y demás marco jurídico aplicable y, en su caso, a los convenios que al efecto se celebren para el ejercicio del gasto. En los supuestos de que **al término del ejercicio fiscal existan recursos no devengados** independientemente del origen de los mismos, la misma instancia ejecutora deberá instruir a la SEFIN dentro de los **5 días hábiles** siguientes al cierre del ejercicio, con el propósito de que ésta, esté informada del haber y a su vez pueda **proceder** en su caso, **al reintegro y/o devolución del recurso no devengad**o cuando sea procedente por mandato del precitado marco jurídico o contractual.

En el caso de los Municipios aplicará este mismo precepto respecto a los servidores públicos municipales que administre, apliquen, eroguen, ejecuten o ejerzan estos recursos que les correspondan conforme a la Ley de Presupuesto, la Ley de Coordinación Fiscal u otros ordenamientos jurídicos fiscales presupuestales o hacendarios.

La SEFIN y los servidores públicos adscritos a ésta, en ningún caso podrán tener el carácter de instancia ejecutora o fungir con ese mismo carácter en la ministración de los recursos pertenecientes a los fondos de aportaciones federales, gasto federalizado, gasto concurrente o pari passu, ni en ningún otro recurso federal o estatal de los establecidos en la Ley de Presupuesto.

El correcto ejercicio de los recursos destinados a infraestructura, obras, adquisiciones de bienes y servicios, acciones y programas desde el procesos de adjudicación, contratación y entrega será de la exclusiva responsabilidad de la Dependencia o Entidad ejecutora de los recursos, quienes a su vez deberán de obtener la documentación comprobatoria del ejercicio de tales recursos conforme a la legislación, normatividad, convenio o contrato que le sea aplicable.
Los Poderes, así como los titulares de los Órganos Públicos Autónomos, en el ejercicio de sus presupuestos aprobados, tendrán las mismas responsabilidades referida en los párrafos anteriores, en lo que le sea aplicable y, se sujetarán a las disposiciones de la Ley de Presupuesto, en lo que no se contraponga a los ordenamientos legales que los rigen y serán responsables de que se ejecuten con oportunidad y eficiencia las acciones previstas en sus respectivos programas.

Será causa de responsabilidad de los titulares de los Poderes, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, u Órganos Públicos Autónomos contraer compromisos fuera de las limitaciones de los presupuestos aprobados para las mismas o, en forma tal, que no permita la atención de los servicios públicos.

La inobservancia de las disposiciones presupuestarias, serán sancionadas de conformidad con lo establecido en el apartado 4.2. Infracciones y Sanciones del Capítulo IV del presente Manual.

2.6. Fondo Revolvente

2.6.1. Determinación de montos y operación del Fondo Revolvente

La SEFIN será la instancia que autorice y fije los montos del Fondo Revolvente que no deberá exceder del 10% del importe asignado en el mes de enero a las partidas de gasto corriente. A partir del ejercicio fiscal del 2017 el importe de la primera ministración se entregará sin comprobación, sin embargo, las Dependencias tendrán que indicar la clave presupuestal y partida del mes de enero hasta cubrir o llegar al monto requerido, ésta se utilizarán para comprometer el disponible del fondo revolvente asignado. El SIACAM sólo permite la elaboración de una sola solicitud de fondo revolvente, por lo que se deberá tener que analizar cuidadosamente los importes asignados.

La SEFIN analizará los comprobantes del gasto para proceder al reembolso respectivo, formato DP-01 "Reposición de Fondo Revolvente" (Anexo 05). Las unidades administrativas de las Dependencias deberán tramitar ante la SEFIN, el rembolso correspondiente a viáticos y pasajes ya devengados anexando el Formato SAIG-01 "Oficio de Comisión y Solicitud de Viáticos y Pasajes" (Anexo 10) y el Formato SAIG-04 "Informe de Comisión y Desglosé de Gastos" (Anexo 13) anexando copia de los comprobantes, anexando copia de los comprobantes y documentos respectivos, así como de la copia del comprobante de reintegro (Proceso número 1 del apartado IX del presente Manual).

Para la ministración mensual del **Fondo Revolvente** con cargo al Presupuesto de Egresos, las Dependencias deberán solicitarlo al inicio de cada ejercicio fiscal mediante el formato DP-01 "Asignación de Fondo Revolvente" (Anexo 03) y oficio firmado por el Titular y dirigido a la SEFIN en el que se señale al servidor público facultado para firmar la ministración y comprobación de recursos, señalando alcances, período de vigencia y reconocimiento de firma; lo anterior no exime al Titular de la responsabilidad del ejercicio del gasto, debiendo informar a la Contraloría.

La SEFIN realizará transferencia bancaria a nombre de la Dependencia que realiza la solicitud de estos recursos en la cuenta bancaria aperturada para tal fin, previa solicitud; será responsabilidad de la Dependencia, el correcto manejo de las cuenta bancaria a que se refiere este apartado.

Para el manejo de los recursos, se abrirá una cuenta de cheques no productiva a nombre de la Dependencia, registrando para tal efecto, la firma del Titular y de dos servidores públicos que serán los responsables del Fondo; estos nombres y firmas se harán del conocimiento de la SEFIN mediante oficio. Los pagos con cargo al Fondo Revolvente, se harán en efectivo, y si el monto es mayor de **$ 2,000.00** se hará mediante cheque con firmas mancomunadas y en todos los casos serán nominativos, a favor de los proveedores o prestadores de servicios.

Queda exceptuado de lo anterior, los gastos inherentes a servicios aéreos a cargo de la SAIG; los cuales por su propia naturaleza deben ser cubiertos conforme a las necesidades del servicio.

2.6.2. Aplicación de los Recursos

Los recursos del fondo revolvente deberán ser aplicados invariablemente para la adquisición de materiales y servicios comprendidos en las partidas de los Capítulos **2000 Materiales y Suministros** y **3000 Servicios Generales** del Clasificador por Objeto del Gasto; no se aceptará sufragar gastos de otros capítulos, en casos excepcionales y previa autorización de la SEFIN, se podrá aplicar a otros capítulos.

Se procederá a la devolución de documentos comprobatorios cuando amparen algún concepto de gasto que no se contemple en los dos capítulos autorizados.

En la adquisición de bienes y servicios a través del Fondo Revolvente se deberá observar lo siguiente:

A) El pago de **facturas** por concepto de adquisición de bienes y servicios puede ser hasta un monto máximo de **$ 5,000.00** incluyendo IVA, salvo casos excepcionales que sean autorizados por la SEFIN.

B) Los pagos en **efectivo** podrán ser hasta de **$ 2,000.00.**

C) Los pagos de **$ 2,000.01** en adelante deberán ser invariablemente a través de **cheques**, elaborando para ello la póliza correspondiente **y/o transferencia electrónica, las que deben contar con certificación a través del formato DE-01 (Anexo 09) "Abono a cuenta de cheques".**

D) Si dentro del fondo Revolvente se otorgaran gastos por comprobar, se aplicará lo señalado en el inciso B).

E) En caso de que por necesidades de servicio se justifiquen el uso de tarjeta de prepago de telefonía celular, sólo se aceptarán con el oficio de autorización de la SAIG hasta por un monto de $ 2,000.00 por reembolso en cada solicitud.

F) Esta normatividad es aplicable a los fondos de caja(s) chica(s) que se creen o aperturen en las Dependencias y Entidades.

Su aplicación podrá ser a los siguientes conceptos y partidas:

Capítulo 2000

2211	Productos Alimenticios para Personas
2231	Utensilios para el Servicio de Alimentación
2400	Materiales y Artículos de Construcción y de Reparación
2531	Medicinas y Productos farmacéuticos

2921 Refacciones y Accesorios menores de edificios

Capítulo 3000

3181 Servicios postales y telegráficos
3471 Fletes y maniobras
3521 Instalación, reparación, mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, educacional y recreativo
3611 Periódicos y revistas
3612 Impresiones y Publicaciones oficiales
3641 Servicios de revelado de fotografías
3721 Pasajes terrestres
3731 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales
3741 Autotransporte
3751 Viáticos en el País
3761 Viáticos en el extranjero
3921 Impuestos y derechos (peaje)

Nota: Se podrá ejercer un máximo del 10% del monto asignado, a través del fondo revolvente de las siguientes partidas centralizadas:

2111 Materiales, útiles y equipos menores de oficina
2141 Materiales, útiles, equipos y bienes informáticos para el procesamiento en tecnologías de la información y comunicaciones
2151 Material impreso e información digital
2161 Material de limpieza
2171 Materiales y útiles de enseñanza
2961 Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte
2611 Combustible
2612 Lubricantes y aditivos
3921 Impuestos y derechos (por otros conceptos presupuestados)

2.6.3. Reposición

- Los gastos con cargo al fondo revolvente se repondrán de manera fraccionada siempre y cuando no exceda del monto asignado mensual. Se deberá capturar en el SIACAM, Formato DP-01 “Reposición de Fondo Revolvente” (Anexo 05).

Las Dependencias deberán enviar oficio de solicitud de reposición firmado por el Titular anexando los siguientes documentos:

- El Formato DP-01 "Reposición de Fondo Revolvente" (Anexo 05); y
- Documentación soporte;

Los comprobantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Factura electrónica Original.
- Estar expedidos a nombre del Gobierno del Estado de Campeche y/o la Dependencia que realizó el gasto;
- Cumplir las disposiciones fiscales vigentes:
  - Nombre, denominación o razón social.
  - Domicilio fiscal, clave de RFC y régimen fiscal en que tributen.
  - Número de folio y sello digital del servicio de Administración Tributaria.
  - Lugar y fecha de expedición.
  - Registro de S.H.C.P.
  - Cantidad, unidad y clase de mercancía o descripción del servicio que ampara.
  - Precio unitario y valor total.
  - No tener tachaduras o enmendaduras.
  - Desglose del IVA e IEPS en los casos que se requiera.
  - Nombre y firma de autorización del Titular y del responsable del Fondo.
- En el caso de que los gastos hayan sido por concepto de alimentación de personas, se anexará la correspondiente justificación, la relación debidamente firmada por cada uno de los beneficiados, no se admitirán comprobantes de alimentos por consumos excesivos ni de bares y bebidas alcohólicas.
- Todos los comprobantes que integran la reposición, deberán presentarse clasificados en su respectiva partida y unidad presupuestal para su correcta aplicación; así como la justificación del gasto que corresponda.
- Las compras que se realicen en tiendas de autoservicio y departamentales, obligatoriamente deberán tener la factura electrónica donde se detallen los productos adquiridos, no se aceptarán comprobantes por compras varias.
- En caso de tratarse de comprobantes del concepto materiales y artículos de construcción y de reparación se deberá incluir en la comprobación la descripción del lugar o lugares de las Dependencias públicas en las cuales se realizó la construcción o reparación, y la correspondiente evidencia fotográfica del antes y después de dichas reparaciones.

– Asimismo, deberán anexar relación en Excel con el detalle de las facturas de gasto que se aplican por partida presupuestal.

No se aceptarán comprobantes de gastos destinados a:

A) Pago de servicios personales, reparaciones mayores de mobiliario, equipo de oficina y de transporte.
B) La adquisición de bienes clasificados en el Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmueble e Intangibles. Dicha adquisición es responsabilidad de la SAIG.
C) Queda restringida la compra de material de limpieza y protección de equipos de cómputo, cuando se tenga contratado el mantenimiento de dicho equipo de cómputo con empresas particulares, salvo previa autorización de la SAIG.

La Subsecretaría de Egresos por conducto de la Dirección de Egresos, revisará la documentación comprobatoria del fondo revolvente, verificando que se apliquen los conceptos y partidas de gasto autorizados y que reúnan los requisitos arriba señalados. Para proceder al reembolso respectivo será necesario que tenga suficiencia presupuestal, caso contrario, procederá a la devolución de la documentación comprobatoria que no cumpla con las disposiciones establecidas en el presente Manual.

2.6.4. Reintegro del Fondo Revolvente

El importe total del Fondo Revolvente se deberá reintegrar en el mes de diciembre de cada ejercicio fiscal conforme a las disposiciones emitidas por la SEFIN, dentro de los **15 primeros días hábiles de diciembre**, éste podrá estar integrado por documentación comprobatoria y recibo oficial original por el reintegro en efectivo o cheque.

Previa solicitud de alguna Dependencia, la SEFIN podrá ampliar dicho plazo siempre y cuando la prórroga se encuentre plenamente justificada, y ésta haya sido presentada 3 días hábiles previos al vencimiento del plazo estipulado.

Al cierre del ejercicio fiscal 2017, las Dependencias deberán efectuar su comprobación final del fondo revolvente y reintegrar en efectivo los saldos disponibles. Para lo anterior, deberán capturar en el SIACAM su comprobación y reintegro para la

descarga correspondiente y remitir a la Subsecretaría de Egresos la comprobación y reintegro (Anexo 04 y 05 respectivamente) indicando el número de cheque de referencia y el nombre del beneficiario a favor de quien se expedirá el recibo oficial, y efectuar depósito directamente en cualquiera de las cajas de la Dirección de Ingresos de la SEFIN. Esta documentación; deberá anexarse al formato de comprobación del fondo revolvente; y presentarse a la SEFIN a más tardar el día 28 de diciembre de 2017.

Los reintegros deberán ser capturados en el SIACAM para su descarga en el mismo ejercicio en que se realice el depósito.

2.7. Liberación de Recursos

El Ejecutivo del Estado, por conducto de la SEFIN, autorizará la ministración y terminación de los subsidios y transferencias previstas en la Ley Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus municipios, con cargo a los presupuestos de las Dependencias y Entidades.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que la ministración de subsidios y transferencias que se les haya autorizado con cargo a sus presupuestos se otorguen y ejerzan conforme a lo establecido en la Ley arriba citada y demás disposiciones aplicables.

Las ministraciones de recursos a las Dependencias y Entidades serán autorizadas, modificadas, reducidas o canceladas por la SEFIN, de conformidad con la naturaleza de los programas, metas correspondientes y necesidades del servicio público. Se podrá reservar la autorización y revocar las autorizaciones ya emitidas, cuando:

I. No envíen la información que les sea requerida, en relación con el ejercicio de sus programas y presupuestos;
II. Del análisis del ejercicio de sus presupuestos y en el desarrollo de sus programas, resulte que no cumplen con las metas de los programas aprobados o bien se detecten irregularidades en su ejecución o en la aplicación de los recursos correspondientes;
III. En el caso de las Entidades, cuando no remitan informe del ejercicio de su presupuesto a más tardar el día 15 del mes siguiente, lo que motivará la inmediata suspensión de las subsecuentes ministraciones de recursos que, por el mismo

concepto, se hubiesen autorizado, y se procederá a comunicar el hecho a la Contraloría;

IV. En el manejo de sus disponibilidades financieras, no cumplan con las normas que emita la SEFIN; y

V. En general, no ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables.

Las asignaciones mensuales presupuestarias de recursos de acuerdo con la calendarización a favor de las Dependencias y Entidades que, al primer día siguiente al mes que corresponda no haya sido devengado, no podrá ser ejercido, reprogramado ni otorgado vía ampliación durante todo el ejercicio fiscal y será considerado como ahorro y economía presupuestal. La SEFIN no reconocerá ningún pago que contravenga lo dispuesto en este artículo.

Cuando competa a SAIG, el devengo conforme a la normatividad y procedimientos de adquisición aplicable, las asignaciones presupuestarias remanentes se considerarán también ahorros y economías.

En caso de que durante el ejercicio disminuyan los ingresos a que se refiere el artículo 1 de la Ley de Ingresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal 2017, asociada a una menor recaudación de los ingresos tributarios o de la recaudación federal participable durante el ejercicio fiscal en cuestión, por debajo de los estimados en la precitada Ley, el Ejecutivo, por conducto de la SEFIN y con la opinión de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento, podrá efectuar las reducciones a los montos de presupuestos aprobados en la misma proporción porcentual en que se vean afectados los referidos ingresos.

Como consecuencia de las reducciones, los Poderes, así como las Dependencias, Entidades y Organismos Públicos Autónomos harán los ajustes que correspondan a sus presupuestos, los cuales deberán realizarse en forma selectiva sin afectar las metas sustantivas del gasto social y de los principales proyectos de inversión, conforme a lo establecido en la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche.

Los Municipios deberán coadyuvar a través de ajustes a sus respectivos presupuestos, cuando la disminución corresponda a la recaudación federal participable y/o recaudación estatal tributaria que por disposición expresa de la Ley, sea participable a éstos.

De conformidad con lo que se señala en la Ley de Presupuesto 2017, en su Artículo 16 "Los subsidios y transferencias previstos en este presupuesto a favor de las Dependencias, Entidades y Organismos Públicos Autónomos que no se encuentren devengados ni ejercidos al 31 de diciembre del mismo año de su otorgamiento, no podrán ejercerse; tales recursos serán considerados como ahorros y economías presupuestales. En consecuencia, las citadas Dependencias, Entidades y Organismos Públicos Autónomos deberán reintegrar el importe disponible y, en su caso, los rendimientos obtenidos a la SEFIN dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre del ejercicio. Queda prohibido el establecimiento de fondos de contingencias o con cualquiera otra denominación que tengan como propósito evitar el reintegro de recursos no devengados al final del ejercicio fiscal.

Queda prohibido realizar erogaciones al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías del presupuesto que tengan por objeto evitar la concentración de recursos a que se refiere este artículo.

La SEFIN queda facultada para crear las provisiones o pasivos que representen compromisos de gasto, adquisiciones devengadas, la construcción de obras públicas, pedidos debidamente fincados a proveedores de bienes o servicios
Será responsabilidad de las entidades establecer los controles adecuados para llevar el registro a nivel partida de los recursos autorizados

Los subsidios y las transferencias deberán orientarse para apoyar el desarrollo de actividades prioritarias de interés general, así como sujetarse a los criterios de selectividad, transparencia y temporalidad, con base en lo siguiente:

I. Identificar con precisión a la población objetivo. Asimismo, el mecanismo de operación deberá garantizar que los recursos se canalicen a la población objetivo, evitando su distracción entre aquellos miembros de la sociedad que no los necesitan;
II. Asegurar que el mecanismo de operación y administración facilite la evaluación de los beneficios económicos y sociales de su asignación y aplicación, así como evitar que se destinen recursos a una administración costosa y excesiva, en detrimento de los recursos asignados a la población objetivo;
III. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su terminación;

IV. Asegurar la coordinación de acciones entre Dependencias y Entidades, para evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos;

V. En su caso, buscar fuentes alternativas de ingresos, a fin de lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o terminación de los apoyos con cargo a recursos presupuestales; y

VI. Procurar que sea el medio más eficaz y eficiente para alcanzar los objetivos y metas que se pretenden.

En resumidas cuentas, lo no previsto en el presente apartado, se podrá recurrir a Capítulo VIII "De los Subsidios, Transferencia y donativos" de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios, o en su caso a la resolución que tome la SEFIN en relación a la interrogante en cuestión.

Para efecto de llevar en el Sistema Presupuestal del Estado un registro de los recursos aplicados por los organismos, respetando la autonomía en cuanto a la administración de los mismos; se implementó para la liberación de los subsidios mensuales autorizados, la siguiente normatividad.

2.7.1. Procedimiento para la Liberación de Recursos Autorizados a los Poderes, las Entidades (excluyendo los Organismos Desconcentrados) y los Órganos Públicos Autónomos.

1) La solicitud se hará mediante la captura en el formato DP-03 "Solicitud de Recursos de Poderes, Órganos Públicos y Entidades" (Anexo 06), aplicándose directamente en el SIACAM y se imprimirá para su firma y envío a la SEFIN, para la liberación del subsidio autorizado especificando el mes que corresponda, el monto global y por capítulos de los recursos que se solicitan. Se entregará dicha solicitud en la ventanilla de recepción de documentos de la SEFIN para su trámite. Solamente en casos excepcionales se harán los pagos directo a proveedores.

2) Con base a los calendarios autorizados, las solicitudes de liberación de recursos deberán elaborarse en el SIACAM a más tardar el último día del mes que corresponda. Es importante destacar que a partir del ejercicio 2017, los recursos no solicitados en el mes serán considerados ahorros y economías presupuestales de conformidad con el numeral 2.10.4. del presente Manual.

3) La información relativa a la aplicación del recurso, será enviada mediante formato en Excel por partida de gasto para su conciliación y posterior consolidación a la Cuenta Pública Anual Estatal.

Los poderes, entidades u órganos públicos autónomos deberán llevar su propia contabilidad, la cual incluirá las cuentas para registrar tantos los activos, pasivos, capital o patrimonio, ingresos, gastos, costos; así como las asignaciones, compromisos y ejercicios correspondientes a los programas y proyectos de su propio presupuesto. Asimismo, deberán conservar la documentación original comprobatoria correspondiente.

2.8. Programa Federalizado

Para los recursos que la SHCP transfiere del Ramo 33 Fondos de Aportaciones Federales, a las Entidades Federativas y por conducto de estas, a los Municipios, así como el de Convenios, Fondos distintos de Aportaciones y de otros Recursos Federales que se ejerzan de manera concurrente con dichos órdenes de gobierno, quedarán sujetos al **PRINCIPIO DE ANUALIDAD** (**Art. 7** Presupuesto de Egresos de la Federación 2016) y **Art. 17** de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios.

Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos se deberá observar lo siguiente:

- La Coordinación General del COPLADECAM, previa solicitud de la Dependencia y/o Entidad ejecutora y conforme al Presupuesto Asignado, emitirá los oficios de Autorización y enviará una copia a la SEFIN.
- Las Dependencias y/o Entidades ejecutoras deberán capturar en el SIACAM los anexos técnicos de proyectos, obras y/o acciones para su validación y Aprobación en un plazo **no mayor de 15 días** a partir de la fecha del Oficio de Autorización.
- La Coordinación General del COPLADECAM revisará, validará y emitirá los oficios de Aprobación para las Dependencias y/o Entidades Ejecutoras y enviará una copia a la SEFIN.
- Cancelar la documentación comprobatoria del egreso con la leyenda "OPERADO" o como se establezca en las disposiciones locales, identificándose con el nombre del fondo de aportaciones, programa o convenio que corresponda , (por ejemplo: OPERADO FAFEF) y el año fiscal 2017 y las que establezcan los respectivos convenios, para efectos del control interno, deberá validarse la do-

cumentación a través de los responsables de la Dependencia o Entidad ejecutora (titular y administrativo o dirección ejecutora y tesorería) para ejercer presupuestalmente los recursos en Proyectos de obra pública y/o acciones. **Artículo 70 numeral II LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

- Los recursos de cada fondo y sus rendimientos financieros, se administrarán en una cuenta bancaria productiva, específica, y exclusiva además no se podrán incorporar remanentes de otros ejercicios, ni las aportaciones que realicen, en su caso los beneficiarios de las obras y acciones. Asimismo se deberán mantener registros específicos de cada fondo, debidamente actualizados, identificados y controlados. No se podrá transferir recursos entre fondos y a cuentas en las que se disponga de otro tipo de recursos. **Artículo 69.- LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**
- La Dependencia y/o Entidad ejecutora en el ejercicio del gasto de inversión, exclusivamente en infraestructura y servicios relacionados con la misma, además de lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, deberán capturar y anexar en formato PDF la documentación comprobatoria (contrato, facturas, fianzas, estimaciones) e imprimir del SIACAM las Solicitudes Presupuestales y lo envían a la SEFIN oficialmente, adjuntando la documentación comprobatoria para revisión y trámite de pago.
- La SEFIN procede al pago de acuerdo al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos.
- La documentación comprobatoria de las Dependencias ejecutoras quedará resguardada en la SEFIN para su integración a la Cuenta Pública Anual Estatal o en las Entidades ejecutoras para su aplicación contable y revisión por la Contraloría.
- Las Dependencias y/o Entidades ejecutoras realizarán el cierre de ejercicio físico y financiero a la SEFIN, dentro de los primeros 5 días naturales del mes de enero del año siguiente al ejercicio fiscal.
- Para el caso de los reintegros a la cuenta del Estado, que realicen las Dependencias y Entidades ejecutoras deberán conciliar con la SEFIN, solicitar el número de cuenta específica del fondo o recurso federal al que corresponda, para hacer la devolución; elaborar en el SIACAM la solicitud presupuestal de Reintegro y enviar comunicado oficial adjuntando la solicitud, ficha de depósito y documentos soportes necesarios para el registro y aplicación de dicho reintegro.

2.8.1. Ramo 33 (Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios).

2.8.1.1. Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa (FONE) y Gasto Operativo), de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA), y de Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA).

Estos recursos deberán ser considerados en el Presupuesto de Egresos del Estado aprobado por el H. Congreso local.

El Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo será administrado por la SHCP, y la transferencia de los recursos de dicho Fondo se realizará en los términos previstos en el artículo 26-A de la Ley de Coordinación Fiscal.

El Gasto Operativo del FONE, FASSA y FAETA se ministrarán conforme al calendario de fechas de pago publicado en el DOF en donde señale al Acuerdo por el que se da a conocer a los Gobiernos de las Entidades Federativas la Distribución y Calendarización para la Ministración durante el ejercicio fiscal 2017, de los Recursos Correspondientes a las Ramos Generales 28 Participaciones a Entidades Federativas y Municipios, y 33 Aportaciones Federales para las Entidades Federativas y Municipios.

La Secretaría de Educación (SEDUC), el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche (INDESALUD), Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Campeche (CONALEP) y el Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche (IEEA).

- La Secretaría de Educación (SEDUC), el Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche (INDESALUD), Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Campeche (CONALEP) y el Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche (IEEA) solicitarán a la SEFIN en los primeros 5 días de cada mes los recursos por unidad, programa, capítulo, concepto y partida presupuestal en los formatos del SIACAM.
- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.9 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presupuestal complementarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.

- La documentación original comprobatoria quedará resguardada en la SEDUC, así como en INDESALUD, CONALEP e IEEA para su registro contable, y sujeto a revisión por los órganos de fiscalización.

2.8.1.2. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS).

- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.9 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presupuestal complementarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.
- Estos recursos se destinarán exclusivamente al financiamiento de obras, acciones sociales básicas y a inversiones que beneficien directamente a población en pobreza extrema, localidades con alto o muy alto nivel de rezago social conforme a lo previsto en la Ley General de Desarrollo Social, y en las zonas de atención prioritaria.
- La SEDESYH llevará a cabo la integración de la propuesta del Programa Operativo Anual basado en los lineamientos vigentes y dará seguimiento con base a la información requerida de cada una de las acciones y proyectos que reporten las Dependencias y/o Entidades Ejecutoras en la Matriz de Inversión para el Desarrollo Social (MIDS), de la SEDESOL.
- Las Dependencias y/o Entidades Ejecutores deberán capturar en coordinación con la SEDESYH la propuesta de inversión por proyectos como indican los lineamientos del fondo que se encuentran vigentes para determinar la factibilidad, cumplimiento y obtener la validación en el SIIPSO (Sistema de Integración de Información de los Programas Sociales), de la SEDESOL.
- La SEDESYH obtendrá las cédulas de proyectos validados en la MIDS, la cual deberá adjuntarse al expediente técnico que enviará a la Coordinación General del COPLADECAM, desagregadas por Dependencia y/o Entidad ejecutora.
- La documentación comprobatoria de las Dependencias ejecutoras quedará resguardada en la SEFIN para su integración a la Cuenta Pública Anual Estatal o en las Entidades ejecutoras para su aplicación contable y sujeto a revisión por los órganos de fiscalización.

2.8.1.3. Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal FAISMDF

- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.9 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presupuestal complementarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.
- La SEFIN ministrará los recursos del FAISMDF con base en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se determina la distribución del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, Ejercicio Fiscal 2017, correspondiente a los Municipios del Estado de Campeche.
- La SEFIN depositará en forma mensual las aportaciones correspondientes de acuerdo al calendario y ministraciones efectuadas por la SHCP.
- Los recursos se destinarán exclusivamente al financiamiento obras y acciones que beneficien preferentemente a la población de los municipios, demarcaciones territoriales y localidades que presenten mayores niveles de rezago social y pobreza extrema en la entidad en los rubros de: agua potable, alcantarillado, drenaje y letrinas, urbanización, electrificación rural y de colonias pobres, infraestructura básica del sector salud y educativo, mejoramiento de vivienda, así como mantenimiento de infraestructura, conforme a lo señalado en el catálogo de acciones establecido en los Lineamientos del Fondo que emita la Secretaría de Desarrollo Social.
- Conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, los municipios deberán:
  a) Hacer del conocimiento de sus habitantes, al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa conforme a los lineamientos de información pública financiera en línea del Consejo de Armonización Contable, los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios;
  b) Promover la participación de las comunidades beneficiarias en su destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, control, seguimiento y evaluación de las obras y acciones que se vayan a realizar;
  c) Informar a sus habitantes los avances del ejercicio de los recursos trimestralmente y al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados; al menos a través de la página oficial de Internet de la entidad federativa, conforme a los lineamientos de información pública del Consejo Nacional de

Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

d) Proporcionar a la Secretaría de Desarrollo Social, la información que sobre la utilización del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social le sea requerida. En el caso de los municipios y de las demarcaciones territoriales, lo harán por conducto de las entidades;

e) Procurar que las obras que realicen con los recursos de los Fondos sean compatibles con la preservación y protección del medio ambiente y que impulsen el desarrollo sostenible;

f) Reportar trimestralmente a la Secretaría de Desarrollo Social, a través de sus Delegaciones Estatales o instancia equivalente en el Distrito Federal, así como a la SHCP, el seguimiento sobre el uso de los recursos del Fondo, en los términos que establecen los artículos 48 y 49 de esta Ley, así como con base en el Informe anual sobre la situación de pobreza y rezago social de las entidades y sus respectivos municipios o demarcaciones territoriales. Asimismo, las entidades, los municipios y las demarcaciones territoriales, deberán proporcionar la información adicional que solicite dicha Secretaría para la supervisión y seguimiento de los recursos, y

g) Publicar en su página oficial de Internet las obras financiadas con los recursos de este Fondo. Dichas publicaciones deberán contener, entre otros datos, la información del contrato bajo el cual se celebra, informes trimestrales de los avances y, en su caso, evidencias de conclusión.

   Los municipios que no cuenten con página oficial de Internet, convendrán con el gobierno de la entidad federativa correspondiente, para que éste publique la información correspondiente al municipio.

- Proporcionar a la Coordinación General del COPLADECAM por conducto del Estado, la información que sobre la utilización del fondo de aportaciones para la infraestructura social municipal le sea requerida. y
- Los H.H. Ayuntamientos elaborarán el cierre del ejercicio físico y financiero.

2.8.1.4. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones del D.F. (FORTAMUNDF)

- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.9 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presupuestal

complementarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.

- La SEFIN ministrará los recursos del FORTAMUNDF con base en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se determina la distribución del Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal, Ejercicio Fiscal 2017, correspondiente a los Municipios del Estado de Campeche.
- La SEFIN depositará en forma mensual a los H.H. Ayuntamientos los recursos de acuerdo al calendario autorizado y ministraciones de la SHCP.
- Las aportaciones federales que, con cargo al FORTAMUNDF, reciban los municipios a través del Estado, se destinarán a la satisfacción de sus requerimientos, dando prioridad al cumplimiento de sus obligaciones financieras, al pago de derechos y aprovechamientos por concepto de agua, descargas de aguas residuales, a la modernización de los sistemas de recaudación locales, mantenimiento de infraestructura, y a la atención de las necesidades directamente vinculadas con la seguridad pública de sus habitantes.
- Conforme a la Ley de Coordinación Fiscal, los municipios tendrán las mismas obligaciones del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal (FAISMDF).
- Proporcionar a la Coordinación General del COPLADECAM por conducto del Estado, la información que sobre la utilización Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y Demarcaciones del D.F. le sea requerida. y
- Los H.H. Ayuntamientos elaborarán el cierre del ejercicio físico y financiero.

2.8.1.5. Fondo de Aportaciones Múltiples (FAM)

2.8.1.5.1. Asistencia Social

En este fondo se consideran los recursos que se otorgan al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) organismo descentralizado del Gobierno del Estado, para el otorgamiento de desayunos escolares; apoyos alimentarios, y de asistencia social conforme a la Ley en la materia.

- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.9 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presu-

puestal complementarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.

- La documentación comprobatoria quedará resguardada por el ejecutor del gasto para su aplicación contable y sujeto a revisión por los órganos de fiscalización.

2.8.1.5.2. Fondo de Infraestructura Educativa

Los recursos se radican a través de este Fondo para la Construcción, Equipamiento y Rehabilitación de la Infraestructura Física en los niveles de Educación Básica, Media Superior y Superior, se observará lo siguiente:

- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.9 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presupuestal complementarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.
- La Secretaría de Educación envía el programa de obras autorizado a los ejecutores del gasto de Educación Básica, Educación Media Superior y Superior.
- La documentación comprobatoria quedará resguardada por el ejecutor del gasto para su aplicación contable y sujeto a revisión por los órganos de fiscalización.

2.8.1.6. Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública (FASP)

El convenio tiene por objeto coordinar los criterios y las acciones en materia de seguridad pública establecidas entre el Consejo Nacional de Seguridad Pública y la Secretaría de Seguridad Pública, así como la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados, cuyo destino se encuentra establecido en el Artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, conforme a los Programas con Prioridad Nacional aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.

- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.9 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presupuestal complemen-

tarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.

- Las Dependencias y/o Entidades ejecutoras en coordinación con el Consejo Estatal de Seguridad Pública (CESP), elaborarán los expedientes técnicos y lo enviarán al Sistema Nacional de Seguridad Pública para su autorización.
- El Consejo Estatal de Seguridad Pública enviará a la SEFIN e informará a las Dependencias o Entidades ejecutoras el programa de inversión autorizado en el Convenio y en el anexo técnico único por eje, programa, proyecto y acción.
- Las Dependencias ejecutoras y Órganos Desconcentrados realizarán las adquisiciones a través de la SAIG
- La documentación comprobatoria quedará resguardada en la SEFIN para su integración a la Cuenta Pública Anual Estatal y sujeto a revisión por los órganos de fiscalización.

2.8.1.7. Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas (FAFEF)

Los recursos del Fondo de aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas se destinarán:
Conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 47 de la Ley de Coordinación Fiscal
Este fondo tiene por objeto fortalecer los presupuestos de las mismas y sus regiones que la conforman. Para este fin y con las mismas restricciones, las Entidades Federativas podrán convenir entre ellas o con el **Gobierno Federal,** la aplicación de estos recursos, los que no podrán destinarse para erogaciones de gasto corriente o de operación, salvo en los casos previstos en la Ley de Coordinación Fiscal.

- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.9 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presupuestal complementarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.

- La documentación comprobatoria de las Dependencias ejecutoras quedará resguardada en la SEFIN para su integración a la Cuenta Pública Anual Estatal o en las Entidades ejecutoras para su aplicación contable y sujeto a revisión por los órganos de fiscalización.

2.8.2. Convenios

La Dependencia y/o Entidad ejecutora que suscriba Convenios, para el otorgamiento de estos recursos presupuestarios federales, tienen la responsabilidad de solicitar a la SEFIN la apertura de una cuenta bancaria productiva, exclusiva y especifica que permita su identificación para los efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, en los términos de las disposiciones legales y normativas aplicables anexando copia del instrumento jurídico que establece la obligación de suscribir la cuenta de cheques .

- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.9 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presupuestal complementarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.
- La documentación comprobatoria de las Dependencias ejecutoras quedará resguardada en la SEFIN para su integración a la Cuenta Pública Anual Estatal y en las Entidades ejecutoras para su aplicación contable y sujeto a revisión por los órganos de fiscalización.
- Las Dependencias y/o Entidades ejecutoras entregarán el avance físico financiero en los términos y plazos establecidos en los convenios.

- Para el caso de Convenios de transferencias inmediatas o con plazo establecido expresamente en el documento suscrito, deberá cumplir con lo siguiente:

a) Una vez comunicada la radicación de los recursos el mismo día de depósito, al enlace designado por las Dependencias o Entidades Ejecutoras, mediante correo electrónico; esta deberá realizar a través del SIACAM las gestiones necesarias para realizar la Transferencia del Recurso.
b) En caso, de que la Dependencia o Entidad ejecutora no solicite los recursos en forma inmediata a través del SIACAM, la Subsecretaria de Programación y Presupuesto de la SEFIN, realizará los procesos en el SIACAM, afectando el presupuesto de la Dependencia o Entidad ejecutora, quedando sujeto a la revisión, validación y reclasificación de esta última. Lo anterior, a efecto de cumplir con los plazos para la transferencia y contar con la información necesaria para la elaboración de los reportes trimestrales y cuenta pública.
c) Las Dependencias y Entidades ejecutoras en el ejercicio de sus presupuestos y recursos financieros aprobados y, en el ámbito de su respectiva competencia

son los responsables de la aplicación y ejercicio de su respectivo gasto de conformidad a lo establecido en el artículo 56 de la Ley de Presupuesto.

2.8.3. Fondos distintos de Aportaciones

2.8.3.1. Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos

La distribución de este fondo a las Entidades Federativas y Municipios lo determina la SHCP con base en el total recaudado, con fundamento en los artículos 55, 56, y 57 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos y al Acuerdo emitido en las Reglas de Operación para la Distribución y Aplicación de los Recursos de este fondo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio de 2015.

- La totalidad de los recursos se deberá destinar a inversión en infraestructura para resarcir, entre otros fines, las afectaciones al entorno social y ecológico causado por las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos de acuerdo al Capítulo III De la Transferencia y Aplicación de los Recursos, de las Reglas de Operación Emitidas.
- Para el ejercicio de los recursos deberán observarse las normas que establece el presente manual en el párrafo segundo del numeral 2.8 Para la autorización, ministración y ejercicio de los recursos y las de carácter presupuestal complementarias que pueda emitir la SEFIN posteriormente, así como la demás normatividad aplicable.
- La documentación comprobatoria de las Dependencias ejecutoras quedará resguardada en la SEFIN para su integración a la Cuenta Pública Anual Estatal y en las Entidades ejecutoras para su aplicación contable y sujeto a revisión por los órganos de fiscalización

2.8.4. Informe sobre ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a la entidad federativa y municipio.

- De forma específica, el informe de los recursos federales transferidos se encuentra normado en el artículo 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; los Lineamientos del Sistema de Formato Único (SFU) y la Guía de Criterios, estableciendo que las entidades federativas tienen la obligación de informar sobre el ejercicio, des-

tino y resultados obtenidos respecto de los recursos públicos federales que les sean transferidos, como es el caso de las aportaciones federales, subsidios y convenios de coordinación en materia de descentralización o reasignación. En ese sentido, la Secretaria de Finanzas es quien coordina en la Entidad este reporte trimestral.

- Dentro del SFU se cuenta con distintos componentes para dar un seguimiento puntual al ejercicio de los recursos federales transferidos, mismos que se presentan en la siguiente tabla:

Componente	Permite conocer	Información que se registra
Gestión de Proyectos	Destino	Se registra el avance físico y financiero, así como la localización de todos los proyectos de inversión financiados con recursos federales
Avance Financiero	Ejercicio	Se registra el avance financiero de la totalidad de los programas, fondos o convenios, desagregado por partida genérica
Indicadores	Resultados	Se registran las metas y avances de los indicadores de los Fondos de Aportaciones Federales
Evaluaciones	Resultados	Se registran las evaluaciones realizadas a programas financiados con recursos federales o a los propios programas federales

Calendario para el registro de los avances en el sfu.

Reporte de avances	I Trimestre	II Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre
Mes en que se reporta	Abril	Julio	Octubre	Enero
CAPTURA				
Las Dependencias elaboran sus plantillas del "Avance Financiero" por programa presupuestario federal y las envían al correo oficial del SFU-SEFIN	1 al 11	1 al 11	1 al 11	1 al 11
Las DEPENCIAS capturan en el SFU los componentes siguientes: Gestión Proyectos, Indicadores y Evaluaciones. Los AYUNTAMIENTOS capturan en el SFU los componentes siguientes: Gestión de Proyectos, Avance Financiero, Indicadores y Evaluaciones.	1 al 11	1 al 11	1 al 11	1 al 11
La SEFIN concentra las plantillas por programa presupuestario y ciclo del recurso, revisa la información del "Avance Financiero de las Dependencias" y lo captura en el SFU.	12 al 13 (1-13)	12 al 13 (1-13)	12 al 13 (1-13)	12 al 13 (1-13)
REVISIÓN				
La SEFIN verifica que todos los programas, proyectos e indicadores se hayan capturado en el SFU; notifica a las Dependencias y Ayuntamientos los pendientes de captura y las observaciones, mismas que deberán atender en el tiempo establecido.	14 y 15	14 y 15	14 y 15	14 y 15
La SEFIN notifica a las Dependencias y Ayuntamientos las observaciones en sus 4 componentes y valida la información en el SFU.	16 y 18	16 y 18	16 y 18	16 y 18
La SEFIN, DEPENDENCIAS Y MUNIICPIOS atienden observaciones por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP y de los Coordinadores de Fondos de los Indicadores del Ramo 33.	19 al 25	19 al 25	19 al 25	19 al 25
Cierre definitivo del SFU.	25	25	25	25

- La SEFIN y los Municipios dentro de los siguientes 5 días hábiles posteriores a la fecha de entrega de los informes trimestrales al Congreso de la Unión por la SHCP, ponen dicha información a disposición del público en general a través de su página de Internet y de otros medios locales de difusión en apego a lo señalado en la Ley de Coordinación Fiscal.
- La SEFIN llevará un control de la información recibida en el sistema y dará seguimiento al cumplimiento de las disposiciones establecidas.
- Será responsabilidad de las Dependencias y/o Entidades ejecutoras el registro de la información en alguno o todos los componentes del Sistema de Formato Único y el hecho de registrar información en un componente, no exime de capturar los demás. Asimismo, deberá cuidarse la calidad y veracidad de la información en los términos de la normatividad del SIACAM.

2.8.5 Programa Estatal de Obra

- El Presupuesto de Egresos del Estado incluye el importe destinado a cubrir la obra pública, acciones y aportaciones a convenios.
- La Coordinación General del COPLADECAM, previa solicitud de la Dependencia y/o Entidad ejecutora y conforme al Presupuesto de Egresos del Estado, emitirá los oficios de Autorización del Programa de obras, acciones y/o aportaciones a convenios; y enviará copia a la SEFIN
- La Dependencia y/o Entidad ejecutora deberá capturar en el SIACAM los expedientes técnicos de obras y servicios para su validación y Aprobación en un plazo no mayor de 15 días a partir de la fecha de Autorización del Recurso.
- La Coordinación General del COPLADECAM emitirá los oficios de aprobación a la Dependencia o Entidad ejecutora y envía copia a la SEFIN.
- La Dependencia y/o Entidad ejecutora captura en el SIACAM la Solicitud Presupuestal, envía a la SEFIN con la documentación comprobatoria para su revisión, autorización y trámite de pago.
- La SEFIN procede al pago de acuerdo al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de recursos.
- La documentación comprobatoria de las Dependencias quedará resguardada en la SEFIN para su integración a la Cuenta Pública Anual Estatal y en la Entidad ejecutora para su aplicación contable y revisión de los entes fiscalizadores. y
- La Dependencia y/o Entidad ejecutora realizará el cierre de ejercicio fiscal y financiero y lo enviará a la SEFIN

2.8.6. PEMEX

- Se celebra un Contrato de Donativo entre Petróleos Mexicanos y el Gobierno del Estado, representado por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, con la participación de la SEFIN y de la Contraloría.
- Las Dependencias o Entidades ejecutoras elaboran los expedientes técnicos, solicitan la validación a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y capturan su anexo técnico en el SIACAM. Los expedientes técnicos deberán obrar en su poder, turnando copia a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
- La documentación comprobatoria quedará resguardada en la SEFIN para su integración a la Cuenta Pública Anual Estatal, con excepción de la correspondiente a recursos transferidos.

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano enviará a PEMEX en forma trimestral el informe del avance del ejercicio turnando copias a la SEFIN y a la Contraloría.

2.9. Movimientos

Una vez autorizado el Presupuesto de Egresos por el H. Congreso del Estado y conforme avanza el ejercicio fiscal, pueden presentarse condiciones imprevistas que obligan a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal a modificar los programas establecidos originalmente, ante esta situación, la SEFIN tiene previsto un procedimiento por medio del cual se puede llevar a cabo el ajuste necesario. Para ello se requiere observar algunas disposiciones, tales como:

- La SEFIN vigilará que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de su presupuesto, no adquieran compromisos que rebasen el monto del gasto que se haya autorizado y no reconocerá adeudos cuando se contravenga esta disposición.
- El Ejecutivo Estatal, podrá autorizar erogaciones adicionales para aplicarlas a proyectos de inversión de carácter social, programas y proyectos prioritarios y estrategias del Gobierno Estatal o a subsidios para beneficios comunitarios a empresas dedicadas a brindar servicios.

- El Ejecutivo del Estado, por conducto de la SEFIN podrá efectuar las reducciones en la misma proporción porcentual en la que se vean afectados los ingresos cuando se presenten contingencias, durante el ejercicio de los montos de los presupuestos aprobados a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. Para ello, deberán considerarse las circunstancias económica y social que prevalezcan en el Estado.

2.9.1. Creación de Partidas Presupuestales

Las condiciones imprevistas son las que obligan a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a solicitar la creación de claves presupuestales, no consideradas en el presupuesto de egresos autorizados a las mismas.

Las Dependencias y Entidades podrán crear una o varias partidas presupuestarias no consideradas en el Presupuesto de Egresos originalmente aprobado a las mismas, para lo cual deben ajustarse a los criterios siguientes:

- Deberá solicitar la creación de partidas presupuestales a la SEFIN a través del formato "Solicitud de Alta de Clave Presupuestal" (Anexo 02), de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto, debiendo justificar en forma clara y precisa la(s) causa(s) que motiva la creación; el cual se captura en el SIACAM, y deberá contener todos los componentes de la clave presupuestal compuesta de 42 dígitos y cuyos programas presupuestarios, componentes y actividades ya existan en el SIACAM, así como el tipo de clave que corresponda según el numeral 2.2. Calendario del Gasto del presente manual; por consiguiente, deberá de tramitarlo ante la Subsecretaría de Programación y Presupuesto.
- Cuando se traten de partidas centralizadas, se elabora y envía por SIACAM el Formato "Solicitud de Alta de Clave Presupuestaria", se imprime y se envía con oficio a la SAIG con atención a la Unidad Administrativa correspondiente de la misma, quien dará su Vo.Bo. en el SIACAM, previa verificación del cumplimiento de las normas aplicables, y enviará oficialmente para la autorización de la SEFIN. Tratándose de bienes del Capítulo 5000, deberá de agregar el formato DRM-09 (Anexo 51).
- Cuando se trate de una partida con calendario de inversión y ampliación inversión se turnará el Formato "Solicitud de Alta de Clave Presupuestal" (Anexo 02), y oficio a la Dirección de Programación de la SEFIN, está deberá de incluir el Vo.Bo. del área antes citada.

– En el caso de creación y/o vinculación de programas, componentes y actividades, se deberá solicitar mediante oficio a la Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SEFIN, el alta de éstos en el SIACAM, acompañado de la correspondiente Matriz de Indicadores actualizada, atendiendo a lo plasmado en el Capítulo IV Criterios y Lineamientos para el registro, revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados e Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestarios" del Manual de Programación y Presupuestación 2017. Posteriormente, deberán capturar las nuevas metas, beneficiarios e indicadores creados en el SIACAM, con la finalidad de contar con información para dar seguimiento y monitoreo a los nuevos objetivos planteados.

La fecha límite para elaborar solicitudes de creación de claves presupuestales a través del sistema electrónico SIACAM será el 7 de diciembre y la fecha de Recepción de dicha documentación para su afectación será el 9 de diciembre del año en curso.

2.9.2. Adecuaciones Presupuestarias

Las adecuaciones presupuestarias se realizarán siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a cargo de los Poderes, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, u Órganos Públicos Autónomos.

No se podrán realizar adecuaciones a la presupuestación calendarizada de gasto que tengan por objeto anticipar la disponibilidad de los recursos, salvo que se trate de operaciones que cuenten con la previa autorización de la SEFIN. En consecuencia, los Poderes, Dependencias y Entidades, y Órganos Públicos Autónomos deberán de observar un cuidadoso registro y control de su ejercicio presupuestario, sujetándose a los compromisos reales de pago.

Las adecuaciones presupuestarias consisten en los traspasos de recursos y movimientos que se realizan durante el ejercicio fiscal, para modificar la estructura programática en sus dimensiones administrativa, funcional-programática y económica del presupuesto de egresos aprobado; de los calendarios de gasto de cada uno de los Poderes, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal u Órganos Públicos Autónomos; así como a las ampliaciones y reducciones líquidas al mismo, con el objeto de facilitar el logro de las metas programadas en

los programas, componentes y actividades de gasto corriente e inversión a cargo de las mismas.

Las adecuaciones presupuestarias se solicitan de manera oficial a la SEFIN a través del SIACAM, primeramente se elabora y envía vía sistema el formato DP-04" Solicitud de Adecuación Presupuestal" (Anexo 07), posteriormente se imprime y turna a través de escrito oficial indicando en el mismo en forma clara y precisa las causas que originan las modificaciones y, en su caso, detallando los calendarios complementarios que modifiquen los importes mensuales autorizados originalmente.

La Subsecretaría de Programación y Presupuesto de la SEFIN analizará las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de los Poderes, de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y de los Órganos Públicos Autónomos; y si considera que se justifica, autorizará la misma realizando la adecuación en el SIACAM.

Cuando se traten de transferencia de recursos de partidas centralizadas, señaladas en el apartado con el numeral 2.4. del presente Manual, las Dependencias y Organismos Desconcentrados deberán de elaborar y enviar por SIACAM las adecuaciones presupuestales e imprimir el formato DP-04 "Solicitud de Adecuación Presupuestal" (Anexo 07), enviar oficialmente al Secretario de la SAIG con atención a la Unidad Administrativa correspondiente; la cual tendrá la obligación de validar la petición vía sistema y en caso, de que proceda deberá de informar vía oficio, acompañado de la documentación correspondiente a la SEFIN para su autorización final.

La SEFIN podrá autorizar la adecuación presupuestaria, siempre y cuando, se respetarán las disposiciones siguientes:

- Se autorizarán adecuaciones a los calendarios de gasto que tengan por objeto anticipar la disponibilidad de recursos, las operaciones que cuenten con la previa autorización de la SEFIN; en consecuencia, las Dependencias y Entidades deberán observar un cuidadoso registro y control de su ejercicio presupuestal, sujetándose a los compromisos reales de pago.
- Se aceptarán las transferencias del Capítulo 1000 a otros capítulos y viceversa, de los casos que cuenten con la previa autorización de la SAIG.

- Serán aceptadas cuando sean de programas o actividades específicas hacia otros o viceversa, que cuenten con la previa justificación y adecuación de metas.
- Serán aceptadas cuando sean de Inversión a Gasto Corriente y viceversa, salvo los casos que cuente con la previa autorización de la SEFIN.
- Realizarán el trámite mediante los siguientes documentos:
  * Oficio de solicitud firmado por el Titular, donde se indique las modificaciones en las metas de los programas, proyectos y actividades.
  * Formato DP-04" Solicitud de Adecuación Presupuestal" (Anexo 07), debidamente requisitado.
- En relación al cierre de las adecuaciones presupuestales para el ejercicio 2017, se analizarán para su autorización todas aquellas que estén elaboradas y enviadas a través del SIACAM a más tardar el 30 de noviembre del 2017; sin excepción toda adecuación no registrada en el plazo establecido, no será autorizada por la SEFIN.

Las solicitudes de adecuaciones presupuestales deberán estar debidamente justificadas, señalando la siguiente información:

1. Nombre del área que solicita la adecuación presupuestal (especificando Ramo y Unidad Presupuestal).
2. Nombre y número del Programa presupuestario que se verá afectado por la adecuación presupuestal. En caso de que la Dependencia o Entidad no cuente con presupuesto de inicio para el programa, deberá elaborar la Matriz de Indicadores del mismo y solicitar la creación y captura en sistema a la Dirección de Presupuesto.
3. Actividad en la que se ejecutará el gasto. Si se trata de una actividad no incluida en la Matriz de Indicadores ya existente, se deberá crear la meta, así como el indicador correspondiente y solicitar la creación y captura en sistema a la Dirección de Presupuesto.
4. Motivos de la propuesta de ampliación, reducción y transferencias al presupuesto, señalando las acciones que se verán afectadas, derivadas de la disminución y/o aumento de recursos; así como del aumento de la cantidad física en las metas de las actividades o el cambio de meta. Como ejemplo mencionar situaciones de emergencia por el azolve en el sistema de drenaje, producto de lluvias intensas, tapado de drenaje que arrastra desechos sólidos ocasionando la obstrucción de las alcantarillas; adquisición de patrullas y equipo de defensa para contrarrestar los índices en determinadas zonas, etc.

5. Monto total de la adecuación presupuestal.
6. Especificar la cantidad y unidad de medida programada en el Programa Operativo Anual.
7. Debido al aumento en el monto de la actividad para la cual se solicitan los recursos, las metas deben incrementar igualmente, por lo que se debe especificar la cantidad modificada de la meta ya sea que conserve la misma unidad de medida o también se modifique.

Lo anterior deberá plasmarse de la siguiente forma en un cuadro anexo al oficio de solicitud de adecuación presupuestal:

Especificaciones de la Adecuación presupuestal	
1. Área que solicita	
2. Programa presupuestario	
3. Actividad	
4. Motivo	
5. Monto	
6. Meta Programada (Cantidad y Unidad de Medida)	
7. Meta Modificada (Cantidad y Unidad de Medida)	

En el caso de que se modifiquen unidades de medida deberá solicitar dicha modificación a la Dirección de Presupuesto y posteriormente realizarla vía sistema para que la información se vea reflejada en los avances de metas físicas; así mismo si dicha meta física está directamente relacionada con el indicador de la actividad que se está afectando plasmados en la Matriz de Indicadores, deberá realizar la correspondiente modificación vía sistema o en caso de cambio en la unidad de medida deberá crear un nuevo indicador.

Para efecto de las **Entidades**, y en respeto a su autonomía en cuanto a la administración de los recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Campeche para el Ejercicio Fiscal correspondiente, se tiene un tratamiento especial ya que se les otorga su subsidio de manera mensual.

Los Poderes y los órganos públicos autónomos, a través de sus respectivas unidades de administración, podrán autorizar adecuaciones a sus respectivos presupuestos siempre que permitan un mejor cumplimiento de los objetivos de los programas a su cargo y deberán emitir las normas aplicables. Dichas adecuaciones, incluyendo aquéllas comprendidas en el artículo 20 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, deberán ser informadas al Ejecutivo Estatal, por conducto de la SEFIN, para efectos de la integración de los informes trimestrales y la Cuenta Pública Anual Estatal.

2.9.3. Ampliaciones y Reducciones

Las adecuaciones presupuestarias que se autoricen a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, pueden generar ampliaciones y/o adiciones y reducciones al Presupuesto de Egresos del Estado, mismas que deberán capturarse en el Formato DP-04 "Solicitud de Adecuación Presupuestal" (Anexo 07) a través del SIACAM, éstas se clasifican en:

Ampliaciones:

- **Líquidas. -** Son aquellas erogaciones adicionales que se derivan de contingencias o imprevistos no contempladas en el Presupuesto de Egresos del Estado y que, en su caso, requieren la creación de partidas.
- **Compensadas. -** Son operaciones que, si bien incrementan el techo del Presupuesto de Egresos de las Dependencias y Entidades aprobado por el H. Congreso del Estado, no alteran los resultados de balance presupuestario al compensar el gasto.
- **Virtuales. -** Son movimientos que no implican salida de recursos, ya que se utilizan generalmente para regularizar acuerdos de ministración de fondos y para cubrir operaciones entre la Administración Pública Federal, como el pago de impuestos de los Programas de Federalización.
- **Inversión.** - Son aquellas erogaciones derivadas del pago de Obras y Acciones.

Reducciones:

- **Líquidas. -** Son aquellas reducciones que se derivan de contingencias o imprevistos no contempladas en el Presupuesto de Egresos del Estado.
- **Compensadas. -** Son operaciones que, si bien reducen el techo del Presupuesto de Egresos de las Dependencias y Entidades aprobado por el H. Congreso del Estado, no alteran los resultados de balance presupuestario al compensar el gasto.

Las ampliaciones líquidas se autorizan por el Ejecutivo del Estado a través de la SEFIN. No se autorizarán ampliaciones liquidas al presupuesto salvo los dispuesto para caso de asignaciones de recursos extraordinarios de aplicación a proyectos de inversión o, a programas y proyecto prioritarios y estratégicos del Gobierno Estatal, regulados por la Ley de Presupuesto.

Cuando las Dependencias y Entidades de la Administración Pública requieran ampliaciones líquidas presupuestarias su solicitud deberá de ser presentada en la forma y los términos que establezca la SEFIN, en atención a las recomendaciones de la Comisión Intersecretarial de Gasto Financiamiento.

Las Entidades, por conducto de sus Juntas de Gobierno, podrán autorizar adecuación a sus presupuestos sin requerir la autorización de la SEFIN, siempre y cuando no rebasen el techo global de su flujo de efectivo aprobado en el Presupuesto de Egresos.

La SEFIN determinará la procedencia de las solicitudes de ampliación virtual y las compensadas.

Las afectaciones presupuestarias que modifiquen la inversión autorizada, deberán indicar claramente la justificación y causas que determinaron la adecuación.

A toda propuesta de aumento o creación de gasto que afecte el presupuesto, deberá agregarse la correspondiente iniciativa de ingreso distinta al financiamiento o compensarse con otras previsiones del gasto.

La autorización de las adecuaciones presupuestarias se fundamentará con el análisis y evaluación del avance físico y financiero, así como con las disponibilidades

con que cuenten las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Asimismo, deberán de cubrir los siguientes requisitos:

- Oficio de justificación firmado por el Titular; y
- Formato DP-04" Solicitud de Adecuación Presupuestal" (Anexo 07), debidamente firmado y justificado, impreso del SIACAM.

La fecha límite para elaborar solicitudes de adecuaciones y de transferencias presupuestales a través del sistema electrónico SIACAM será el 7 de diciembre y la fecha de Recepción de dicha documentación para su afectación será el 9 de Diciembre del año en curso.

Las ampliaciones que se hayan autorizado a las Dependencias en un ejercicio fiscal, deberán ser ejercidas a más tardar el 31 de diciembre de ese mismo año y lo que no haya quedado devengado será responsabilidad del ejecutor del gasto y, en caso de proceder su trámite será con cargo a su presupuesto del siguiente ejercicio.

Las Entidades que realicen solicitudes al Capítulo 4000 como Transferencias, deberán solicitarlas de manera separada, una correspondiente a Servicios Personales y otra a Gasto Corriente.

Las claves presupuestales del Tipo de Clave de Ampliación "No Son Transferibles", por ejemplo: si se autoriza una Ampliación para Papelería, ahí se tiene que ejercer; ya que no se puede transferir el disponible de esa clave para incrementar a otra.

La SEFIN será la encargada de realizar los ajustes presupuestales, sin afectar los programas y metas autorizadas, a consecuencia de la emisión de leyes, decretos o cual otra disposición jurídica que fusionen, escindan, crean o suprima Dependencia, Entidades o Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo.

2.9.4. Ahorros y Economías del Presupuesto

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán de sujetarse a las disposiciones de Austeridad, Ajuste del Gasto Corriente, Mejora y Modernización de la Gestión Pública, a la que hace referencia el Capítulo III de la Ley de Presupuesto.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal serán responsables de reducir selectiva y eficientemente los gastos de administración, sin detrimento de la realización oportuna y eficiente de los programas a su cargo y de la adecuada prestación de los bienes y servicios de su competencia; así como de cubrir con la debida oportunidad sus obligaciones reales de pago, con estricto apego a las demás disposiciones de la Ley de Presupuesto y a las normas que emita la SEFIN.

Las Unidades Administrativas de las Dependencia y Entidades deberán vigilar que las erogaciones del gasto corriente se apeguen a los presupuestos aprobados, para ello deberán establecer programas para fomentar el ahorro por concepto de energía eléctrica, combustibles, telefonía, agua potable, materiales de oficina, impresión y fotocopiado, inventarios, ocupación de espacios físicos, así como otros renglones del gasto corriente. En coadyuvancia a los Planes de Educación Ambiental diseñados para el fomento de una cultura ecológica responsable y del uso racional de los recursos disponibles.

Estos ahorros y economías generados como resultado de la aplicación de dichos programas, así como los ahorros presupuestarios y las economías que resulten por concepto de un costo financiero de la Deuda Pública menor al presupuestado, deberán destinarse en primer lugar a corregir desviaciones del Balance presupuestario de recursos disponibles negativo, y en segundo lugar a los programas prioritarios del Estado.

Como parte de los programas para fomentar el ahorro presupuestal la SAIG será la instancia competente para establecer el horario de trabajo de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, con las consideraciones que sean necesarias para el caso de aquellos servicios públicos que deberán ser brindados a la población de manera ininterrumpida.

Las erogaciones previstas en el presupuesto vigente, a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que no se encuentren devengadas al finalizar el mes, no son considerados recursos acumulativos, así como los no ejercidos al 31 de diciembre, estas asignaciones mensuales presupuestaria de recursos de acuerdo con la calendarización a favor de las Dependencias y Entidades que, al primer día siguiente al mes siguiente no haya sido devengado , no podrá ser ejercido, reprogramado ni otorgado vía ampliación durante todo el ejercicio fiscal y serán consideradas como ahorros y economías presupuestales. En consecuencia, las Dependencias y Entidades deberán reintegrar el importe disponible y, en su caso, los rendimientos obtenidos a la SEFIN dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio.

Queda prohibido realizar erogaciones al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías del presupuesto que tengan por objeto evitar la concentración de recursos a que se refiere el párrafo anterior.

Sólo en casos excepcionales y con la autorización de la SEFIN podrán aplicarse estos recursos a programas prioritarios de las propias Dependencias y Entidades que los generen.

La SEFIN no reconocerá ningún pago que contravenga lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley de Presupuesto 2017.

Los saldos de recursos derivados de los procesos de licitación de obras y acciones, serán reprogramados por la Coordinación General del COPLADECAM para la atención de otras obras y/o acciones prioritarias, por lo tanto, no podrán considerarse como ahorros o economías.

Ahorro y Economías del presupuesto, se considera, cuando:

- Los remanentes de recursos no ejercidos durante el periodo de vigencia del Presupuesto, una vez que se haya dado cumplimiento a los programas y metas establecidos, derivado del aprovechamiento eficiente de los recursos asignados;
- Los remanentes de recursos no ejercidos y/o liberados durante el periodo de vigencia del presupuesto, una vez que se haya cerrado el mes y el ejercicio fiscal, como una medida de racionalidad y austeridad aún en el caso que cuenten con la autorización de la SEFIN;
- Los saldos de los ahorros presupuestarios que al cierre del ejercicio no se hayan aplicado o devengado, quedarán concentrados en la SEFIN; y

- Los remanentes de recursos no ejercidos y/o liberados durante el periodo de vigencia del presupuesto, derivado del incumplimiento o subejercicio de programas y metas.

Para cubrir los compromisos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada ejercicio se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- Que se tengan debidamente contabilizados como compromisos devengados al 31 de diciembre de cada ejercicio;
- Que exista disponibilidad presupuestal para el registro de los compromisos devengados con cargo al presupuesto de egresos de cada ejercicio;
- Que los bienes, servicios, contraprestaciones adquiridas o avance por trabajos ejecutados en obras públicas, registrados como compromisos devengados al 31 de diciembre de 2016 se paguen a más tardar en el ejercicio 2017.

De no cumplir con los requisitos antes señalados, dichos compromisos se cubrirán con cargo al presupuesto de egresos de 2017 aprobado por el H. Congreso del Estado.

2.10. Pasivo Circulante (ADEFAS)

Constituyen el Pasivo Circulante aquellos adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) que generen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, por concepto de compromisos devengados, contabilizados y no pagados al 31 de diciembre de cada ejercicio presupuestario.

Se consideran compromisos devengados no pagados, las obligaciones de las Dependencias y Entidades con proveedores, contratistas o prestadores de servicios por concepto de bienes, servicios y obra pública recibidos por la SEFIN, hasta el día 14 de diciembre del ejercicio correspondiente, que estén debidamente registrados y su pago no se haya efectuado a esa fecha.

2.11. Gastos complementarios

Los gastos que se realicen con motivo de los festejos de fin de año, deberán estar contemplados en su respectivo presupuesto de egresos y se sujetarán a los lineamientos que emita la SEFIN, para tal efecto.

El pago de propinas por consumos dentro del territorio nacional y en el extranjero, será hasta por un máximo del 10% del importe del consumo sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Se restringen los gastos personales relativos a la compra de arreglos y coronas florales, así como gastos inherentes a inauguraciones por la instalación de oficinas, entre otros similares.

La SEFIN, resolverá sobre las erogaciones adicionales que se presenten en el ejercicio del presupuesto.